

Beschlussvorlage

öffentlich

Drucksachenummer

VO/17/13786/16

Zuständig

Berichterstattung

Amt für Organisation und Personalentwicklung

Personal- und Verwaltungsreferent Eckert

Gegenstand: Fortschreibung der Richtlinie zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption bei der Stadt Regensburg

Beratungsfolge

Datum

Gremium

TOP-Nr.

28.11.2017

Stadtrat der Stadt Regensburg

Beschlussvorschlag:

Der Stadtrat beschließt:

Die Richtlinie zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption bei der Stadt Regensburg (Korruptionsbekämpfungsrichtlinie) wird nach Maßgabe des beiliegenden Entwurfs geändert.

Sachverhalt:

Der Stadtrat hat am 15.12.2011 die Richtlinie zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption bei der Stadt Regensburg (Korruptionsbekämpfungsrichtlinie) beschlossen. Die Richtlinie soll allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die bestehenden Bestimmungen bewusst machen und schafft Regelungen, um eine einheitliche Handlungsweise zu gewährleisten. Mit Beschluss des Stadtrates vom 30.04.2015 wurde die Richtlinie bereits einmal fortgeschrieben.

Die vorliegende Fortschreibung der Richtlinie setzt Erkenntnisse um, die im Rahmen der aktuellen Ereignisse gewonnen wurden.

Insbesondere soll auf Empfehlung der Arbeitsgruppe Antikorruption die Rolle des Ombudsmannes/der Ombudsfrau gestärkt werden. Neben gesetzlichen Änderungen und redaktionellen Klarstellungen werden mit der Fortschreibung auch verschiedene Anregungen des Rechnungsprüfungsamtes, das die Antikorruptionsmaßnahmen der Stadtverwaltung ab 2016 im Zeitraum von Mai bis September 2017 geprüft hat, umgesetzt.

Wesentliche Änderungen sind:

- Der Ombudsmann/die Ombudsfrau ist künftig berechtigt, bei entsprechenden Hinweisen von sich aus die Ermittlungsbehörden einzuschalten. Er/Sie hat hierüber zumindest zeitgleich den Oberbürgermeister / die Oberbürgermeisterin zu informieren. Beziehen sich die Hinweise, die ausschlaggebend für die Einschaltung der Ermittlungsbehörden sind, auf den Oberbürgermeister / die Oberbürgermeisterin selbst, entfällt diese Informationspflicht.
- Die/Der Antikorruptionsbeauftragte legt dem Stadtrat künftig einmal jährlich einen Korruptionsbericht vor. Der erste Bericht erfolgt im ersten Quartal 2018.
- Die Führung einer Datei, in der an Korruption beteiligte Firmen aufgelistet sind, wird gestrichen, da diese Aufgabe durch das Gesetz zur Einrichtung und zum Betrieb eines Registers zum Schutz des Wettbewerbs um öffentliche Aufträge (Wettbewerbsregistergesetz – WRegG) vom 18.07.2017 sachlich hinfällig geworden ist. § 6 dieses Gesetzes verpflichtet öffentliche Auftraggeber bei einem Auftragswert ab 30.000 € bei der Registerbehörde eine Abfrage vorzunehmen. Diese Verpflichtung gilt ab Inkrafttreten einer entsprechenden Ausführungsverordnung (§ 12 Abs. 1 WRegG). Darüber hinaus könnte eine solche Datei durch den Antikorruptionsbeauftragten mangels verfügbarer Erkenntnisse – es besteht beispielsweise keine diesbezügliche Mitteilungspflicht für Staatsanwaltschaft und Gerichte – ohnehin nicht geführt werden.
- Die Koordinierung von Ermittlungersuchen/-anfragen der Ermittlungsbehörden entfällt als Aufgabe des/der Antikorruptionsbeauftragten, da sie keine praktische Relevanz hat.
- § 108e StGB, der den seit 01.09.2014 geltenden Straftatbestand der Bestechlichkeit und Bestechung von Mandatsträgern normiert, wird neu in die Liste der relevanten rechtlichen Bestimmungen aufgenommen.

Im beigefügten Entwurf sind die Änderungen bzw. Ergänzungen grau hinterlegt, hinfällig gewordene Passagen durchgestrichen dargestellt.

Es wird vorgeschlagen, die Richtlinie zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption bei der Stadt Regensburg (Korruptionsbekämpfungsrichtlinie) nach Maßgabe des beiliegenden Entwurfs zu ändern.

Anlagen:

Richtlinie zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption bei der Stadt Regensburg (Korruptionsbekämpfungsrichtlinie) mit Anlagen

Richtlinie

zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption

bei der Stadt Regensburg

(Korruptionsbekämpfungsrichtlinie)

(beschlossen durch den Stadtrat am ##.##.####)

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Allgemeines	3
2. Korruption – Was ist das?	3
2.1 Begriffsbestimmung	3
2.2 Strafrechtliche Vorschriften	4
2.3 Korruptionsgefährdete Bereiche	5
2.4 Korruptionsindikatoren	6
3. Korruptionsprävention	6
3.1 Ombudsfrau/Ombudsmann	6
3.2 Antikorruptionsbeauftragte/r	7
3.3 Arbeitsgruppe Antikorruption	9
3.4 Personelle Maßnahmen	9
3.4.1 Sensibilisierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	9
3.4.2 Führungsverantwortung	10
3.4.3 Fortbildung	10
3.4.4 Personalauswahl	11
3.5 Organisatorische Maßnahmen	11
3.5.1 Transparenz der Verwaltungsvorgänge	11
3.5.2 Konsequente Dienst- und Fachaufsicht	11
3.5.3 Mehr-Augen-Prinzip	12
3.6 Inhaber eines politischen Mandats	13
4. Sponsoring und Zuwendungen	13
5. Vergabe	13
6. Nebentätigkeit	14
7. Annahme von Belohnungen oder Geschenken	14
8. Korruptionsbekämpfung	14
8.1 Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der Vorgesetzten	15
8.2 Anzeige	16
8.3 Ermittlung durch Strafverfolgungsbehörden	16
8.4 Disziplinar- und arbeitsrechtliche Folgen	16
8.5 Zivilrechtliche Folgen	17
8.6 Umgang mit korruptionsbeteiligten Firmen	17
9. Inkrafttreten	17
Anlagen	
Anlage 1: Rechtliche Bestimmungen	
Anlage 2: Korruptionsindikatoren	
Anlage 3: Verhaltenskodex gegen Korruption	
Anlage 4: Leitfaden für Führungskräfte gegen Korruption	
Anlage 5: Informationen für Hinweisgeber	
Anlage 6: Umgang mit Hinweisen durch Vorgesetzte	
Anlage 7: Ehrenkodex des Stadtrates der Stadt Regensburg	

1. Allgemeines

Die Bürgerinnen und Bürger haben einen Anspruch darauf, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Regensburg ihre Aufgaben nach Recht und Gesetz, also unparteiisch und gerecht erfüllen. Dies entspricht dem öffentlich-rechtlichen Selbstverständnis der Stadtverwaltung als Dienstleistung für die Allgemeinheit. Deshalb darf nicht einmal der Eindruck entstehen, dass persönliche Beziehungen oder Vorteile die Entscheidung der Beschäftigten im öffentlichen Dienst beeinflussen können.

Korruption untergräbt bei den Bürgerinnen und Bürgern das Vertrauen in eine gerechte Aufgabenerfüllung. Um Korruption wirksam zu verhindern muss deshalb bereits jeder Anschein, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Regensburg für persönliche Vorteile im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung empfänglich sein könnten, wirksam vermieden werden.

Mit der nachfolgenden Richtlinie sollen allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die bestehenden Bestimmungen bewusst gemacht und ergänzende Regelungen geschaffen werden, um eine einheitliche Handhabung zu gewährleisten. Eine konsequente und transparente Anwendung der Vorschriften auf einheitlicher Grundlage trägt außerdem dazu bei, die Stadt Regensburg in der Öffentlichkeit vor Schaden zu bewahren und ungerechtfertigte Beschuldigungen und Verallgemeinerungen abzuwehren.

Diese Richtlinie kann nicht alle in der täglichen Praxis entstehenden Fragen erfassen und sämtliche Einzelfälle regeln. Sie ist Anleitung und Hilfestellung, um im konkreten Einzelfall selbstverantwortlich entscheiden oder sich in Zweifelsfällen informieren zu können bzw. die Entscheidung der Vorgesetzten einzuholen. Die Vorgesetzten tragen hierbei eine besondere Verantwortung.

2. Korruption – Was ist das?

2.1 Begriffsbestimmung

Eine einheitliche oder gar gesetzliche Definition für den Begriff „Korruption“ gibt es nicht. Der Begriff „Korruption“ lässt sich verkürzt als Missbrauch eines öffentlichen Amtes zur unrechtmäßigen Erlangung privater Vorteile (Belohnungen, Geschenke, sonstige Vorteile) definieren.

Die kriminologische Forschung definiert den Begriff „Korruption“ als

- Missbrauch eines öffentlichen Amtes, einer Funktion in der Wirtschaft oder eines politischen Mandats
- zugunsten eines Anderen
- auf dessen Veranlassung oder eigeninitiativ
- zur Erlangung eines Vorteils für sich oder einen Dritten
- mit Eintritt oder in Erwartung des Eintritts eines Schadens oder Nachteils für die Allgemeinheit (in amtlicher oder politischer Funktion) oder für ein Unternehmen (betreffend Täter als Funktionsträger in der Wirtschaft).

Unter Korruption versteht man nicht nur die Vorgänge, die sich mit großem Aufsehen in der Öffentlichkeit offenbaren; es sind auch die kleinen Unregelmäßigkeiten, die Denken und Handeln beeinflussen und das so wichtige Vertrauen in die Integrität der öffentlichen Verwaltung angreifen und beschädigen.

2.2 Strafrechtliche Vorschriften

Korruption ist kein Kavaliersdelikt sondern strafbares Verhalten.

Als klassische Korruptionsdelikte von und gegenüber Amtsträgern im strafrechtlichen Sinne gelten insbesondere die Straftaten:

- Bestechlichkeit und Bestechung von Mandatsträgern (§ 108e StGB)
- Vorteilsannahme (§ 331 StGB)
- Bestechlichkeit (§ 332 StGB)
- Vorteilsgewährung (§ 333 StGB)
- Bestechung (§ 334 StGB)
- Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung (§ 335 StGB)
- Unterlassen einer Diensthandlung (§ 336 StGB)

Ferner sind weitere wesentliche Strafrechtstatbestände zu berücksichtigen:

- Strafvereitelung im Amt (§ 258a StGB)
- Betrug (§ 263 StGB)
- Subventionsbetrug (§ 264 StGB)
- Untreue (§ 266 StGB)
- Urkundenfälschung (§ 267 StGB)
- Wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Ausschreibungen (§ 298 StGB)

- Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr (§ 299 StGB)
- Falschbeurkundung im Amt (§ 348 StGB)
- Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht (§ 353b StGB)
- Verleitung eines Untergebenen zu einer Straftat (§ 357 StGB)

Die o. g. Strafrechtstatbestände sind in **Anlage 1** ausführlich dargestellt.

2.3 Korruptionsgefährdete Bereiche

Korruption kann in der öffentlichen Verwaltung überall auftreten; insofern ist jeder Dienstposten korruptionsgefährdet. Besonders korruptionsgefährdet sind jedoch Bereiche, in denen Leistungsbeziehungen zu Bürgerinnen und Bürgern sowie Unternehmen bestehen bzw. Entscheidungen mit materiellen oder immateriellen Vorteilen für Dritte getroffen werden. Die Gefährdung zieht sich hierbei durch alle Hierarchiestufen.

Beispielhaft werden folgende besonders korruptionsanfällige Bereiche aufgeführt:

- Vergabe/Abschluss von Aufträgen aller Art
- Vergabe von Zuschüssen
- Festsetzung oder Erlass von Gebühren, Beiträgen, Steuern etc.
- Erteilung bzw. Versagung von Erlaubnissen, Genehmigung, Gestattungen, Konzessionen, Bewilligungen usw.
- Gewährung von (finanziellen) Leistungen
- Ermessensentscheidungen aller Art (Anträge, ...)
- Erteilung von Sanktionen gegen Verstöße (z. B. Ordnungsrecht)
- Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten
- Bearbeitung von Vorgängen mit behördeninternen Informationen

Die Aufzählung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und macht deutlich, dass eine abschließende Festlegung, welche Bereiche oder Aufgaben als besonders korruptionsgefährdet gelten, nicht möglich ist.

Insbesondere die Vorgesetzten haben hierbei die Aufgabe, mögliche Gefährdungspotentiale zu erkennen und entsprechende Maßnahmen zu ergreifen.

2.4 Korruptionsindikatoren

Unter Korruptionsindikatoren werden bestimmte Verhaltensweisen und Signale verstanden, die auf korruptes Verhalten schließen lassen. Keiner der Indikatoren ist ein Nachweis für Korruption. Die Indikatoren können Warnsignale im Hinblick auf Korruptionsgefährdung sein, z. B. wenn sie stark ausgeprägt sind oder häufiger oder in Kombination mit anderen auftreten. Für sich alleine betrachtet haben sie allerdings nur eine geringe Aussagekraft und lassen nicht zwangsläufig auf ein Fehlverhalten schließen. Unter Umständen können sie sogar Anhaltspunkte für eine positive Arbeitseinstellung sein. Die Bewertung von Indikatoren ist daher im Einzelfall mit größter Sorgfalt durchzuführen.

Die vielfältigen Erscheinungsformen der Korruption führen dazu, dass Indikatorenkataloge, wie in **Anlage 2** beispielhaft dargestellt, nicht den Anspruch auf Vollständigkeit erheben und in unterschiedlichen Gefährdungsbereichen voneinander abweichen können.

Wenn ein Verhalten auffällig erscheint oder Hinweise von Dritter Seite erfolgen, ist im Einzelfall zu prüfen, ob ein konkreter Korruptionsverdacht gerechtfertigt ist. Das rechtzeitige Erkennen von Warnsignalen ermöglicht frühzeitiges Handeln und Gegensteuern.

3. Korruptionsprävention

3.1 Ombudsfrau/Ombudsmann

Die/der Ombudsfrau/Ombudsmann wird auf Vorschlag der/des Oberbürgermeisterin/ Oberbürgermeisters vom Stadtrat bestellt. Die Bestellung erfolgt jeweils für die Dauer der Amtsperiode des Stadtrates, ~~längstens jedoch bis zur Neubestellung einer Ombudsfrau/eines Ombudsmannes durch den neu konstituierten Stadtrat.~~ Nach Ablauf der Amtsdauer führt die Ombudsfrau/der Ombudsmann seine Aufgabe so lange weiter aus, bis eine neue Ombudsfrau/ein neuer Ombudsmann durch den neu konstituierten Stadtrat bestellt wird. Eine Wiederbestellung ist möglich. Im gegenseitigen Einvernehmen kann die Bestellung vorzeitig aufgehoben, im Übrigen nur aus wichtigem Grund widerrufen werden.

Die/der Ombudsfrau/Ombudsmann steht in keinem Arbeits- oder Dienstverhältnis zur Stadt Regensburg. Bestellt wird eine Rechtsanwältin/ein Rechtsanwalt.

Die/der Ombudsfrau/Ombudsmann ist unabhängige/r Ansprechpartner/in für die Beschäftigten der Stadt Regensburg, die Stadträtinnen und -räte, die Bürgerinnen und Bürger sowie für

die Unternehmen. Sie/er nimmt Informationen über Korruptionsverdacht streng vertraulich entgegen und gibt die Identität ihrer/seiner Gesprächspartner nur im Fall einer ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung weiter. Auch wenn Hinweisgeber/innen selbst an diesen Handlungen beteiligt sind oder grundlos in Verdacht geraten, können sie sich vertrauensvoll an die/den Ombudsfrau/-mann wenden. Die anwaltliche Verschwiegenheitspflicht, die es ermöglicht, die Identität von Hinweisgeberinnen/-gebern selbst gegenüber Ermittlungsorganen nicht offenbaren zu müssen, gilt für alle Hinweisgeberinnen/-geber.

~~Hinweise werden nach einer Erstbewertung bzw. Plausibilitätsprüfung an die/den Antikorruptionsbeauftragte/n bzw. bei Hinweisen, die das Rechnungsprüfungsamt betreffen, an die/den Oberbürgermeister/in ohne Nennung eines Namens weitergeleitet.~~ Nach einer Erstbewertung bzw. Plausibilitätsprüfung der Hinweise entscheidet die/der Ombudsfrau/-mann im eigenen Ermessen, ob die erhaltenen Hinweise an die/den Antikorruptionsbeauftragte/n zur weiteren Verwendung weitergeleitet werden oder ob die Ermittlungsbehörden einzuschalten sind. Schaltet die/der Ombudsfrau/-mann selbst die Ermittlungsbehörden ein, ist er verpflichtet zumindest zeitgleich die/den Oberbürgermeister/in hierüber zu informieren. Diese Informationspflicht besteht nicht, sofern sich die Hinweise, die den Ombudsmann zur Einschaltung der Ermittlungsbehörden bewegen, auf die/den Oberbürgermeister/in selbst beziehen. Die/der Ombudsfrau/-mann informiert die/den Hinweisgeber/in über das Ergebnis der Untersuchungen ihres/seines Hinweises.

Sie/Er berät und unterstützt die/den Antikorruptionsbeauftragte/n bei den genannten Aufgaben (vgl. 3.2) und ist Mitglied in der Arbeitsgruppe Antikorruption (vgl. 3.3).

3.2 Antikorruptionsbeauftragte/r

Der Stadtrat bestellt auf Vorschlag der/des Oberbürgermeisterin/Oberbürgermeisters die/den Antikorruptionsbeauftragte/n. Die Bestellung erfolgt jeweils für die Dauer der Amtsperiode des Stadtrates ~~längstens jedoch bis zur Neubestellung einer/eines Antikorruptionsbeauftragten durch den neu konstituierten Stadtrat.~~ Nach Ablauf der Amtsdauer führt die/der Antikorruptionsbeauftragte ihre/seine Aufgabe so lange weiter aus, bis eine neue Antikorruptionsbeauftragte/ein neuer Antikorruptionsbeauftragter durch den neu konstituierten Stadtrat bestellt wird. Eine Wiederbestellung ist möglich. Im gegenseitigen Einvernehmen kann die Bestellung vorzeitig aufgehoben, im Übrigen nur aus wichtigem Grund widerrufen werden.

Die/der Antikorruptionsbeauftragte ist in dieser Funktion weisungsfrei.

Sie/Er ist Ansprechpartner/in für die Beschäftigten der Stadtverwaltung, die Stadträtinnen und –räte und die Bürgerinnen und Bürger sowie für die Unternehmen.

Ihre/seine Aufgabe ist es,

- zu Themen der Korruptionsprävention zu beraten,
- Schulungsmaßnahmen zur Fortbildung und Sensibilisierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu initiieren,
- Risikoabfragen und Risikoanalysen zur Ermittlung innerbetrieblicher Schwachstellen zu initiieren (Schwachstellenanalyse),
- in Bereichen, die nach der Schwachstellenanalyse als besonders korruptionsgefährdet anzusehen sind oder bei vorhergegangenen Korruptionsfällen organisatorische Einzelprüfungen zu veranlassen oder sich an Organisationsprüfungen zu beteiligen,
- bei Nichtinanspruchnahme der/des Ombudsfrau/-mannes Hinweise auf Korruptionsverdacht entgegenzunehmen, auf Plausibilität zu prüfen und die/den Hinweisgeber/in über das Ergebnis zu informieren,
- interne Recherchen zu den von der/dem Ombudsfrau/-mann weitergeleiteten Hinweisen vorzunehmen bzw. zu veranlassen,
- bei Hinweisen mit etwaiger strafrechtlicher Relevanz sich über die Einschaltung der Ermittlungsbehörden mit der/dem Ombudsfrau/-mann abzustimmen,
- ~~als zentrale/r Ansprechpartner/in die Ermittlungersuchen/-anfragen der Ermittlungsbehörden zu koordinieren,~~
- mit dem Personalamt bei der Durchsetzung dienst- und arbeitsrechtlicher Konsequenzen zusammenzuarbeiten,
- ein Korruptionsberichtswesen zu unterhalten **und dem Stadtrat einmal jährlich zu berichten,**
- Vorschläge für geeignete Präventionsmaßnahmen und Reaktionen im Korruptionsverdachtsfall zu unterbreiten.

Die/der Antikorruptionsbeauftragte ist nicht zur Einhaltung des Dienstweges verpflichtet.

Die/der Oberbürgermeister/in ist vor einer Einschaltung der Ermittlungsbehörden zu informieren.

Um Mitarbeiter/innen vor vorschnellen oder unberechtigten Anschuldigungen zu schützen oder/und den Ermittlungserfolg nicht zu gefährden, ist die/der Antikorruptionsbeauftragte stets daran gehalten, im rechtlich zulässigen Rahmen Stillschweigen über Sachverhalte zu wahren, die ihm in dieser Funktion bekannt werden. Andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind nur einzubeziehen, sofern es zur Sachverhaltsaufklärung erforderlich ist (z. B. Vorge-

setzte, zuständige Prüferinnen und Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes). Diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind ihrerseits in gleicher Weise gehalten, Stillschweigen zu wahren.

3.3 Arbeitsgruppe Antikorruption

In der Stadtverwaltung wird eine Arbeitsgruppe Antikorruption eingerichtet, die sich aus dem Personal- und Verwaltungsreferenten/der Personal- und Verwaltungsreferentin, der/dem Ombudsfrau/Ombudsmann, der/dem Antikorruptionsbeauftragten und den Leitungen des Vergabeamtes, des Rechtsamtes sowie des Personalamtes zusammensetzt.

Die Arbeitsgruppe wird **mindestens** einmal jährlich einberufen oder kann auf Antrag der Mitglieder einberufen werden.

Aufgabe der Arbeitsgruppe ist es, die/den Antikorruptionsbeauftragte/n in ihrer/seiner Arbeit durch fachliche und praxisnahe Anregungen zu unterstützen und diese/n zu beraten. Hierzu gehört insbesondere

- die Einbindung der Führungskräfte in die Korruptionsprävention,
- die Entwicklung geeigneter Kontrollmechanismen,
- die Mitwirkung bei der Fortschreibung der Korruptionsbekämpfungsrichtlinie
- die Analyse der Schwachstellen der gefährdeten Bereiche.

3.4 Personelle Maßnahmen

3.4.1 Sensibilisierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Regensburg arbeiten redlich und uneigennützig, trennen persönliche Interessen von dienstlichen Belangen und halten die Regelungen über das Verbot der Annahme von Vorteilen ein.

Regelmäßige Aufklärung und das offene Gespräch über Ursachen, begünstigende Faktoren, Manipulations- und Korruptionsstrukturen und deren Folgen können dazu beitragen, Korruption auch in Zukunft den Boden zu entziehen. Die Thematik sollte sowohl bei Einstellung und Wechsel auf einen korruptionsgefährdeten Dienstposten als auch anlassunabhängig, z. B. bei Besprechungen innerhalb der Dienststelle angesprochen werden. Dies begünstigt keineswegs gegenseitiges Misstrauen, sondern fördert durch Offenheit im Umgang mit Fragen der Korruptionsgefahr ein Klima des Vertrauens.

Der Verhaltenskodex gegen Korruption, der als **Anlage 3** beigefügt ist, ist zu beachten.

3.4.2 Führungsverantwortung

Korruptionsprävention erfordert ein besonderes Problembewusstsein und besondere Verantwortung aller Führungskräfte, gilt es doch einerseits für das richtige Maß an Kontrolle und Aufsicht Sorge zu tragen, andererseits aber auch eine erhöhte Fürsorge für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in korruptionsgefährdeten Bereichen auszuüben. Führungskräfte müssen sich ihrer Vorbildfunktion bewusst sein und auf ein Behördenklima hinwirken, das es ermöglicht, auf korruptionsanfällige Strukturen und ggf. auf einen Korruptionsverdacht hinzuweisen.

Der Leitfaden für Führungskräfte gegen Korruption, der als **Anlage 4** beigefügt ist, ist zu beachten.

3.4.3 Fortbildung

Das Thema Korruptionsbekämpfung muss in der Fortbildung offen diskutiert werden. Die Erscheinungsformen von Korruption und die damit verbundenen Gefahrensituationen, die Maßnahmen zur Korruptionsprävention sowie straf-, dienst- und arbeitsrechtliche Folgen sind in geeigneten Zusammenhängen zu thematisieren.

Besonderes Augenmerk ist auf die Fortbildung von Beschäftigten zu richten, die in ihrer konkreten Tätigkeit besonders korruptionsgefährdet oder die mit Kontrollaufgaben befasst sind. Ihre Fähigkeit, Korruption oder Manipulationen zu erkennen, ist ebenso zu schulen wie die Kenntnis einschlägiger Regelwerke, z. B. des Vergaberechts.

Führungskräften obliegt eine besondere Verantwortung bei der Vermeidung und Bekämpfung von Korruption. Ihr Problembewusstsein für die Gefahren der Korruption ist in Fortbildungsmaßnahmen zu stärken. Sie sind über Kontroll-, Aufsichts- und Sanktionsmöglichkeiten und deren Anwendung im Rahmen moderner Führungsmethoden zu informieren.

3.4.4 Personalauswahl

Der Maßstab bei der Personalauswahl und Stellenbesetzung ist das Interesse an einer qualifizierten Aufgabenerledigung. Die Personalauswahl orientiert sich daher ausschließlich an Eignungs-, Befähigungs- und Leistungsgesichtspunkten der Bewerberinnen und Bewerber. Durch die Gestaltung eines transparenten und gerechten Stellenausschreibungs- und Auswahlverfahrens ist dafür Sorge zu tragen, dass die Chancengleichheit der Bewerberinnen und Bewerber garantiert und eine Bevorzugung auf der Grundlage von Parteibuchwirtschaft, sonstigen Mitgliedschaften, persönlichen Bekanntschaften oder aus anderen sachfremden Erwägungen heraus unterbunden wird. Bei der Besetzung von Stellen in Bereichen, die als korruptionsgefährdet eingestuft werden, ist auf die Zuverlässigkeit der Bewerber besonderes Augenmerk zu legen.

3.5 Organisatorische Maßnahmen

3.5.1 Transparenz der Verwaltungsvorgänge

Entscheidungsprozesse müssen rekonstruiert und der jeweilige Verwaltungsvorgang der/dem zuständigen Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter zugeordnet werden können. Verwaltungsvorgänge müssen den Entscheidungsablauf, die Gründe, die zur Entscheidungsfindung – insbesondere bei Ermessensentscheidungen – geführt haben, genau und vollständig dokumentieren.

Alle für die Bearbeitung eines Falles wichtigen Begebenheiten, wie mündliche oder fernmündliche Besprechungen, Tatsachenfeststellungen sowie mündliche Aufträge und Anordnungen sind durch Aktenvermerke festzuhalten.

Auch die Trennung von Zuständigkeitsbereichen und klare Grenzen für Entscheidungsspielräume schaffen die notwendige Transparenz. Damit wird gleichzeitig gewährleistet, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter – gerade auch zur eigenen Entlastung – einen ordnungsgemäßen Verwaltungsvorgang nachweisen können.

3.5.2 Konsequente Dienst- und Fachaufsicht

Amtsinterne Korruptionsvorbeugung gründet auch auf einer intensiven Wahrnehmung der Dienst- und Fachaufsicht durch die Führungskräfte. Kontrollen und Überprüfungen behindern

nachweislich Korruption, daher stellen Nachlässigkeiten oder ein Mangel an Dienst- und Fachaufsicht eine Schwachstelle im Sinne der Korruptionsprävention dar.

Zur Ausübung der Führungsverantwortung gehört es, Anforderungen an die Formalien der Arbeitsabläufe und Dokumentationspflichten konkret zu definieren. Flankierend können Kontrollverfahren und Prüfabstände festgelegt werden. Die Vorgangskontrolle kann z. B. durch das Einbauen angemessener Kontrollmechanismen in den Geschäftsablauf (z. B. Mitzeichnungsvorbehalte, Wiedervorlagen, Abschlussvermerke, o. ä.) optimiert werden.

Aufsicht und Kontrolle bilden keinen Widerspruch zu modernen Führungsgrundsätzen, denn Führung bedeutet insoweit zielgerichtete Kontrolle, die sich situationsbezogen auch auf die Verringerung von Korruptionsgefahren erstrecken muss. Angemessene Kontrollmechanismen erhöhen das Risiko des Fehlschlagens und der Entdeckung manipulierender Einflussnahmen auf Entscheidungsvorgänge und verdeutlichen dadurch sowohl den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als auch Außenstehenden das Risiko der Aufdeckung.

3.5.3 Mehr-Augen-Prinzip

Organisatorische Maßnahmen, insbesondere Zuständigkeitsregelungen, sind so zu treffen, dass in Bereichen mit der Gefahr einer systematischen Korruption die Korruptionsgefahr minimiert wird. Als wirksam erwiesen haben sich die in vielen Bereichen bestehende Regelungen, nach denen mehrere Personen an Entscheidungen mitwirken müssen (Mehr-Augen-Prinzip).

Das Mehr-Augen-Prinzip kann sowohl in horizontaler Form durch die Mitprüfung einer/eines Kollegin/Kollegen angewandt werden als auch in vertikaler Form durch eine Führungskraft (Mitzeichnung oder Unterschriftsbefugnis). Beide Formen können sich im Einzelfall ergänzen.

Darüber hinaus kann auch die Belegung von Büros mit zwei Personen oder das Offenhalten von Zwischentüren von einem Korruptionsversuch abhalten und eine gewisse gegenseitige Kontrolle bewirken.

Insbesondere bei Kontakten zu Personen außerhalb der Verwaltung kann das Prinzip der Selbstkontrolle Anwendung finden. Ortstermine, Kontrollgänge oder Vertragsabschlüsse mit Dritten sollen nach Möglichkeit von zwei Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern der Verwaltung ge-

meinsam wahrgenommen werden. Auch bei der Wahrnehmung von derartigen Terminen ist auf eine Rotation der beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu achten.

In jedem Fall muss die vorgenommene Tätigkeit mit Hilfe eines Berichtes oder eines Vermerks aktenkundig gemacht werden, damit auch hier der Verwaltungsvorgang vollständig nachvollziehbar ist.

3.6 Inhaber eines politischen Mandats

Korruption ist nicht nur ein Problem, das auf der Verwaltungsebene anzugehen ist. Auch die Politik bzw. die politischen Mandatsträger sind bei der Korruptionsvorbeugung mit einzubeziehen.

Zum einen können auch politische Mandatsträger von Korruptionsversuchen betroffen sein, zum anderen haben sie im Rahmen ihres politischen Mandats die Aufgabe, die Verwaltung zu unterstützen und zu kontrollieren. Auch hier muss Sensibilität gestärkt/geschaffen werden.

Der Stadtrat der Stadt Regensburg gibt sich hierzu einen Ehrenkodex (**Anlage 7**).

4. Sponsoring und Zuwendungen

Nicht nur in Zeiten knapper Finanzmittel liegt im Sponsoring ein willkommenes Mittel zur Haushaltsentlastung. Im Unterschied zu Mäzenatentum und Spenden gilt hierbei das Prinzip der Leistung und Gegenleistung in Form von Förderung gegen öffentliche Imagewerbung. Sponsoring ist dann kritisch zu sehen, wenn dadurch der Anschein der Befangenheit bei der Wahrnehmung des Verwaltungshandelns erweckt wird.

Im Einzelnen wird auf die Sponsoringrichtlinie des Personalamtes (Verwaltungsanordnung Nr. 11.31) verwiesen.

Die Stadt Regensburg hat sich außerdem zahlreiche Zuwendungsrichtlinien gegeben, die im Einzelfall zu berücksichtigen sind.

5. Vergabe

Als besonders korruptionsgefährdet hat sich der Bereich des Auftrags- und Vergabewesens herausgestellt. Eine erhöhte Anfälligkeit für Korruption ergibt sich hier aus regelmäßigen Au-

Bankkontakten und den dadurch entstehenden persönlichen Beziehungen zu Bürgerinnen und Bürgern und Vertretern der Wirtschaft.

Im Einzelnen wird auf die Verwaltungsanordnung Nr. 62.3 (Dienstanweisung der Stadt Regensburg für die Vergabe von Aufträgen – DV Vergabe) verwiesen.

6. Nebentätigkeit

Über Nebentätigkeiten von Beschäftigten des öffentlichen Dienstes können Dritte persönliche Beziehungen zu Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aufbauen und für korruptive Handlungen nutzen. Das geltende Nebentätigkeitsrecht (Art. 81 ff BayBG, BayNV, § 3 Abs. 3 TVöD) wirkt Loyalitätskonflikten, die im Rahmen von Nebentätigkeiten entstehen können, entgegen. Bei der Prüfung der Zulässigkeit von Nebentätigkeiten sind mögliche Interessenkonflikte besonders zu beachten.

Im Übrigen wird auf die Verwaltungsanordnung Nr. 11.11 zur Aufnahme und Ausübung einer Nebentätigkeit verwiesen.

7. Annahme von Belohnungen oder Geschenken

Die Annahme von Belohnungen oder Geschenken ist verboten, Ausnahmen bedürfen der Genehmigung (§ 42 BeamtStG, § 3 Abs. 2 TVöD). Diese Verpflichtung gilt auch nach Beendigung des aktiven Dienst- bzw. Arbeitsverhältnisses.

Nähere Einzelheiten hierzu regelt die Verwaltungsanordnung Nr. 11.13 (Dienstanweisung zur Annahme von Belohnungen oder Geschenken durch Beschäftigte der Stadt Regensburg).

8. Korruptionsbekämpfung

Allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gegenüber muss klargestellt werden, dass Vergehen konsequent verfolgt werden. In den ermittelten Fällen ist auch zu prüfen, ob die Führungskräfte ihre Dienst- und Fachaufsicht in ausreichender Form ausgeübt haben.

8.1 Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der Vorgesetzten

Korruptionsprävention beginnt bei jedem/jeder Einzelnen. Neben der Pflicht zu vorbildlichem integrem Verhalten sind alle Beschäftigten gehalten, ~~Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet,~~ die/den Ombudsfrau/Ombudsmann bzw. bei Nichtinanspruchnahme die/den Antikorruptionsbeauftragte/n zu informieren, wenn sie nachvollziehbare Hinweise auf korruptes Verhalten erhalten. ~~Die Mitteilung wird vertraulich behandelt.~~

Ein Hinweis aus Insiderkreisen oder von Außenstehenden in Sachen „Korruption“ kann dazu beitragen, Vorgänge, die nicht korrekt ablaufen, zu korrigieren. In vielen Fällen wäre Korruption ohne derartige Zivilcourage trotz interner Kontrollsysteme niemals aufgedeckt worden. Der potentielle Hinweisgeber kann verständlicherweise in erhebliche innere Konflikte geraten, in denen er sich häufig zwischen den Optionen „Handeln“ und „Schweigen“ hin und her gerissen fühlt. Als Orientierungshilfe für eine derartige Konfliktlage wird daher auf **Anlage 5** verwiesen.

Die Vorgesetzten sind verpflichtet, bei Hinweisen auf korrupte Verhaltensweisen in ihrem Verantwortungsbereich die Ombudsfrau/den Ombudsmann bzw. bei Nichtinanspruchnahme die/den Antikorruptionsbeauftragte/n zu informieren. Dabei ist darauf zu achten, dass spätere Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden sowie dienst- bzw. arbeitsrechtliche Maßnahmen nicht gefährdet werden. Bei konkretem Korruptionsverdacht hat die/der Vorgesetzte die/den Antikorruptionsbeauftragte/n unverzüglich zu informieren, wobei sich die in **Anlage 6** genannte Vorgehensweise anbietet.

In diesem Zusammenhang wird auf folgendes hingewiesen:

- **Kronzeugenregelung nach § 46 b StGB**

Mit Wirkung vom 01.09.2009 wurde das Strafgesetzbuch um eine Strafzumessungsregelung ergänzt. Der § 46 b StGB regelt die „Hilfe zur Aufklärung oder Verhinderung von Straftaten“ und ermöglicht dem Gericht eine fakultative Strafmilderung für Aussteiger, die ihr Wissen über begangene oder geplante Straftaten nach § 100 a Abs. 2 StPO freiwillig offenbaren.

Der Gesetzgeber hat damit einen Anreiz für Straftäter geschaffen, eigenes Herrschaftswissen (auch) über Korruptionsstraftaten gem. §§ 332, 334 StGB den Strafverfolgungsbehörden mitzuteilen. Ausstiegswilligen kann damit eine Perspektive aufgezeigt werden, aus einem Korruptionsgeflecht auszusteigen.

- **Hinweisgeber- (sog. Whistleblower-)Schutz nach § 37 Abs. 2 BeamStG**

Grundsätzlich haben Beamtinnen und Beamte über die ihnen in ihrer amtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen dienstlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren (§ 37 Abs. 1 BeamStG). Von dieser Pflicht ist jedoch die/der aussagebereite Beamtin/Beamte kraft Gesetzes entbunden, der u. a. gegenüber einer Strafverfolgungsbehörde einen durch Tatsachen begründeten Verdacht einer Korruptionsstraftat nach §§ 331 ff. StGB anzeigen möchte (§ 37 Abs. 2 BeamStG)

8.2 Anzeige

Die/der Antikorruptionsbeauftragte hat – nach vorheriger Information an die/den Oberbürgermeisterin/Oberbürgermeister – einen konkreten strafrechtlichen relevanten Korruptionsverdacht den Strafverfolgungsbehörden unverzüglich anzuzeigen. Außerdem sind in Abstimmung mit den Strafverfolgungsbehörden behördeninterne Ermittlungen und vorbeugende Maßnahmen gegen eine Verschleierung einzuleiten (z. B. Entzug bestimmter laufender oder abgeschlossener Vorgänge, Sicherung des Arbeitsraums, der Aufzeichnungen mit dienstlichem Bezug oder der Arbeitsmittel).

8.3 Ermittlung durch Strafverfolgungsbehörden

Die Dienststellen haben die Strafverfolgungsbehörden in ihrer Ermittlungsarbeit - insbesondere bei der Vorbereitung von Durchsuchungen und Beschlagnahmen sowie der Auswertung sichergestellter Materials – zu unterstützen. Sie haben alles zu unterlassen, was die Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden gefährden könnte, insbesondere führen sie ohne Abstimmung mit den Strafverfolgungsbehörden keine eigenen Ermittlungen zur Aufklärung des angezeigten Sachverhalts durch.

8.4 Disziplinar- und arbeitsrechtliche Folgen

Fälle von Korruption – auch unterhalb der Strafbarkeitsschwelle – werden konsequent disziplinarrechtlich und arbeitsrechtlich verfolgt. Aus Gründen der Generalprävention wird eine entschlossene und vordringliche Vorgehensweise angestrebt. Soweit ein Beteiligter zur Aufklärung des Sachverhalts beiträgt, wird dies nach Möglichkeit mildernd berücksichtigt.

8.5 Zivilrechtliche Folgen

Schadenersatzansprüche gegen Beschäftigte und Dritte werden konsequent durchgesetzt.

8.6 Umgang mit korruptionsbeteiligten Firmen

~~Firmen, die in Korruptionshandlungen verstrickt sind, können von der Bewerbung um öffentliche Aufträge ausgeschlossen werden.~~

~~Die/der Antikorruptionsbeauftragte führt eine Datei, in der an Korruption beteiligte Firmen aufgelistet sind. Durch Zugriff des Vergabebeamten auf diese Datei kann kontrolliert und verhindert werden, dass Firmen, die in Korruptionshandlungen verstrickt sind, sich ungehindert weiter an der Bewerbung um öffentliche Aufträge beteiligen.~~

Mit dem Gesetz zur Einrichtung und zum Betrieb eines Registers zum Schutz des Wettbewerbs um öffentliche Aufträge und Konzessionen (Wettbewerbsregistergesetz – WRegG) wird beim Bundeskartellamt (Registerbehörde) ein sog. Wettbewerbsregister eingeführt. Vor einer Vergabe ist das Register auf entsprechende Einträge zu überprüfen. Hierdurch kann verhindert werden, dass Firmen, die in Korruptionshandlungen verstrickt sind, sich ungehindert weiter an der Bewerbung um öffentliche Aufträge beteiligen. Die Verpflichtung zur Abfrage bei der Registerbehörde gilt ab Inkrafttreten einer noch zu erlassenden Ausführungsverordnung (§ 12 WRegG).

9. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Sie ist unter Nr. 16.14 in die Sammlung der Verwaltungsanordnungen aufzunehmen. Sie ist allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einmal jährlich gegen Unterschrift zur Kenntnis zu geben.

Direktorium 1

In Vertretung

Gertrud Maltz-Schwarzfischer

Bürgermeisterin

Anlage 1

Rechtliche Bestimmungen

1. Auszüge aus dem Strafgesetzbuch (StGB)

1.1 Kronzeugenregelung

§ 46b StGB: Hilfe zur Aufklärung oder Verhinderung von schweren Straftaten

(1) Wenn der Täter einer Straftat, die mit einer im Mindestmaß erhöhten Freiheitsstrafe oder mit lebenslanger Freiheitsstrafe bedroht ist,

1. durch freiwilliges Offenbaren seines Wissens wesentlich dazu beigetragen hat, dass eine Tat nach § 100a Abs. 2 der Strafprozessordnung, **die mit der Tat im Zusammenhang steht**, aufgedeckt werden konnte, oder
2. freiwillig sein Wissen so rechtzeitig einer Dienststelle offenbart, dass eine Tat nach § 100a Abs. 2 der Strafprozessordnung, **die mit seiner Tat im Zusammenhang steht**, von deren Planung er weiß, noch verhindert werden kann,

kann das Gericht die Strafe nach § 49 Abs. 1 mildern, wobei an die Stelle ausschließlich angedrohter lebenslanger Freiheitsstrafe eine Freiheitsstrafe nicht unter zehn Jahren tritt. Für die Einordnung als Straftat, die mit einer im Mindestmaß erhöhten Freiheitsstrafe bedroht ist, werden nur Schärfungen für besonders schwere Fälle und keine Milderungen berücksichtigt. War der Täter an der Tat beteiligt, muss sich sein Beitrag zur Aufklärung nach Satz 1 Nr. 1 über den eigenen Tatbeitrag hinaus erstrecken. Anstelle einer Milderung kann das Gericht von Strafe absehen, wenn die Straftat ausschließlich mit zeitiger Freiheitsstrafe bedroht ist und der Täter keine Freiheitsstrafe von mehr als drei Jahren verwirkt hat.

(2) Bei der Entscheidung nach Absatz 1 hat das Gericht insbesondere zu berücksichtigen:

1. die Art und den Umfang der offenbarten Tatsachen und deren Bedeutung für die Aufklärung oder Verhinderung der Tat, den Zeitpunkt der Offenbarung, das Ausmaß der Unterstützung der Strafverfolgungsbehörden durch den Täter und die Schwere der Tat, auf die sich seine Angaben beziehen, sowie
2. das Verhältnis der in Nummer 1 genannten Umstände zur Schwere der Straftat und Schuld des Täters.

(3) Eine Milderung sowie das Absehen von Strafe nach Absatz 1 sind ausgeschlossen, wenn der Täter sein Wissen erst offenbart, nachdem die Eröffnung des Hauptverfahrens (§ 207 der Strafprozessordnung) gegen ihn beschlossen worden ist.

1.2 Straftatbestände

§ 108e StGB: Bestechlichkeit und Bestechung von Mandatsträgern

(1) Wer als Mitglied einer Volksvertretung des Bundes oder der Länder einen ungerechtfertigten Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er bei der Wahrnehmung seines Mandates eine Handlung im Auftrag oder auf Weisung vornehme oder unterlasse, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Ebenso wird bestraft, wer einem Mitglied einer Volksvertretung des Bundes oder der Länder einen ungerechtfertigten Vorteil für dieses Mitglied oder einen Dritten als Gegenleistung dafür anbietet, verspricht oder gewährt, dass es bei der Wahrnehmung seines Mandates eine Handlung im Auftrag oder auf Weisung vornehme oder unterlasse.

(3) Den in den Absätzen 1 und 2 genannten Mitgliedern gleich stehen Mitglieder

1. einer Volksvertretung einer kommunalen Gebietskörperschaft,
2. eines in unmittelbarer und allgemeiner Wahl gewählten Gremiums einer für ein Teilgebiet eines Landes oder einer kommunalen Gebietskörperschaft gebildeten Verwaltungseinheit,
3. der Bundesversammlung,
4. des Europäischen Parlaments,
5. einer parlamentarischen Versammlung einer internationalen Organisation und
6. eines Gesetzgebungsorgans eines ausländischen Staates

(4) Ein ungerechtfertigter Vorteil liegt insbesondere nicht vor, wenn die Annahme des Vorteils im Einklang mit den für die Rechtsstellung des Mitglieds maßgeblichen Vorschriften steht. Keinen ungerechtfertigten Vorteil stellen dar

1. ein politisches Mandat oder eine politische Funktion sowie
2. eine nach dem Parteiengesetz oder entsprechenden Gesetzen zulässige Spende.

(5) Neben einer Freiheitsstrafe von mindestens sechs Monaten kann das Gericht die Fähigkeit, Rechte aus öffentlichen Wahlen zu erlangen, und das Recht, in öffentlichen Angelegenheiten zu wählen oder zu stimmen, aberkennen.

§ 258a StGB: Strafvereitelung im Amt

(1) Ist in den Fällen des § 258 Abs. 1 der Täter als Amtsträger zur Mitwirkung bei dem Strafverfahren oder dem Verfahren zur Anordnung der Maßnahme (§ 11 Abs. 1 Nr. 8) oder ist er in den Fällen des § 258 Abs. 2 als Amtsträger zur Mitwirkung bei der Vollstreckung der Strafe oder Maßnahme berufen, so ist die Strafe Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren, in minder schweren Fällen Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder Geldstrafe.

(2) Der Versuch ist strafbar.

(3) § 258 Abs. 3 und 6 ist nicht anzuwenden.

§ 263 StGB: Betrug

(1) Wer in der Absicht, sich oder einem Dritten einen rechtswidrigen Vermögensvorteil zu verschaffen, das Vermögen eines anderen dadurch beschädigt, dass er durch Vorspiegelung falscher oder durch Entstellung oder Unterdrückung wahrer Tatsachen einen Irrtum erregt oder unterhält, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Der Versuch ist strafbar.

(3) In besonders schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu zehn Jahren. Ein besonders schwerer Fall liegt in der Regel vor, wenn der Täter

1. gewerbsmäßig oder als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung von Urkundenfälschung oder Betrug verbunden hat,
2. einen Vermögensverlust großen Ausmaßes herbeiführt oder in der Absicht handelt, durch die fortgesetzte Begehung von Betrug eine große Zahl von Menschen in die Gefahr des Verlustes von Vermögenswerten zu bringen,
3. eine andere Person in wirtschaftliche Not bringt,
4. seine Befugnisse oder seine Stellung als Amtsträger oder Europäischer Amtsträger missbraucht oder
5. einen Versicherungsfall vortäuscht, nachdem er oder ein anderer zu diesem Zweck eine Sache von bedeutendem Wert in Brand gesetzt oder durch eine Brandlegung ganz oder teilweise zerstört oder ein Schiff zum Sinken oder Stranden gebracht hat.

(4) § 243 Abs. 2 sowie die §§ 247 und 248a gelten entsprechend.

(5) Mit Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren, in minder schweren Fällen mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren wird bestraft, wer den Betrug als Mitglied einer Bande, die sich zur fortgesetzten Begehung von Straftaten nach den §§ 263 bis 264 oder 267 bis 269 verbunden hat, gewerbsmäßig begeht.

(6) Das Gericht kann Führungsaufsicht anordnen (§ 68 Abs. 1).

~~(7) (weggefallen)~~

~~(7) Die §§ 43a und 73d sind anzuwenden, wenn der Täter als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung von Straftaten nach den §§ 263 bis 264 oder 267 bis 269 verbunden hat. § 73d ist auch dann anzuwenden, wenn der Täter gewerbsmäßig handelt.~~

§ 264 StGB: Subventionsbetrug

(1) Mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer

1. einer für die Bewilligung einer Subvention zuständigen Behörde oder einer anderen in das Subventionsverfahren eingeschalteten Stelle oder Person (Subventionsgeber) über

- subventionserhebliche Tatsachen für sich oder einen anderen unrichtige oder unvollständige Angaben macht, die für ihn oder den anderen vorteilhaft sind,
2. einen Gegenstand oder eine Geldleistung, deren Verwendung durch Rechtsvorschriften oder durch den Subventionsgeber im Hinblick auf eine Subvention beschränkt ist, entgegen der Verwendungsbeschränkung verwendet,
 3. den Subventionsgeber entgegen den Rechtsvorschriften über die Subventionsvergabe über subventionserhebliche Tatsachen in Unkenntnis lässt oder
 4. in einem Subventionsverfahren eine durch unrichtige oder unvollständige Angaben erlangte Bescheinigung über eine Subventionsberechtigung oder über subventionserhebliche Tatsachen gebraucht.

(2) In besonders schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu zehn Jahren. Ein besonders schwerer Fall liegt in der Regel vor, wenn der Täter

1. aus grobem Eigennutz oder unter Verwendung nachgemachter oder verfälschter Belege für sich oder einen anderen eine nicht gerechtfertigte Subvention großen Ausmaßes erlangt,
2. seine Befugnisse oder seine Stellung als Amtsträger missbraucht oder
3. die Mithilfe eines Amtsträgers **oder Europäischer Amtsträgers** ausnutzt, der seine Befugnisse oder seine Stellung missbraucht.

(3) § 263 Abs. 5 gilt entsprechend.

(4) Wer in den Fällen des Absatzes 1 Nr. 1 bis 3 leichtfertig handelt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(5) Nach den Absätzen 1 und 4 wird nicht bestraft, wer freiwillig verhindert, daß auf Grund der Tat die Subvention gewährt wird. Wird die Subvention ohne Zutun des Täters nicht gewährt, so wird er straflos, wenn er sich freiwillig und ernsthaft bemüht, das Gewähren der Subvention zu verhindern.

(6) Neben einer Freiheitsstrafe von mindestens einem Jahr wegen einer Straftat nach den Absätzen 1 bis 3 kann das Gericht die Fähigkeit, öffentliche Ämter zu bekleiden, und die Fähigkeit, Rechte aus öffentlichen Wahlen zu erlangen, aberkennen (§ 45 Abs. 2). Gegenstände, auf die sich die Tat bezieht, können eingezogen werden; § 74a ist anzuwenden.

(7) Subvention im Sinne dieser Vorschrift ist

1. eine Leistung aus öffentlichen Mitteln nach Bundes- oder Landesrecht an Betriebe oder Unternehmen, die wenigstens zum Teil
 - a) ohne marktmäßige Gegenleistung gewährt wird und
 - b) der Förderung der Wirtschaft dienen soll;
2. eine Leistung aus öffentlichen Mitteln nach dem Recht der Europäischen Gemeinschaften, die wenigstens zum Teil ohne marktmäßige Gegenleistung gewährt wird.

Betrieb oder Unternehmen im Sinne des Satzes 1 Nr. 1 ist auch das öffentliche Unternehmen.

(8) Subventionserheblich im Sinne des Absatzes 1 sind Tatsachen,

1. die durch Gesetz oder auf Grund eines Gesetzes von dem Subventionsgeber als subventionserheblich bezeichnet sind oder
2. von denen die Bewilligung, Gewährung, Rückforderung, Weitergewährung oder das Belassen einer Subvention oder eines Subventionsvorteils gesetzlich abhängig ist.

§ 266 StGB: Untreue

(1) Wer die ihm durch Gesetz, behördlichen Auftrag oder Rechtsgeschäft eingeräumte Befugnis, über fremdes Vermögen zu verfügen oder einen anderen zu verpflichten, missbraucht oder die ihm kraft Gesetzes, behördlichen Auftrags, Rechtsgeschäfts oder eines Treueverhältnisses obliegende Pflicht, fremde Vermögensinteressen wahrzunehmen, verletzt und dadurch dem, dessen Vermögensinteressen er zu betreuen hat, Nachteil zufügt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) § 243 Abs. 2 und die §§ 247, 248a und 263 Abs. 3 gelten entsprechend.

§ 267 StGB: Urkundenfälschung

(1) Wer zur Täuschung im Rechtsverkehr eine unechte Urkunde herstellt, eine echte Urkunde verfälscht oder eine unechte oder verfälschte Urkunde gebraucht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Der Versuch ist strafbar.

(3) In besonders schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu zehn Jahren. Ein besonders schwerer Fall liegt in der Regel vor, wenn der Täter

1. gewerbsmäßig oder als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung von Betrug oder Urkundenfälschung verbunden hat,
2. einen Vermögensverlust großen Ausmaßes herbeiführt,
3. durch eine große Zahl von unechten oder verfälschten Urkunden die Sicherheit des Rechtsverkehrs erheblich gefährdet oder
4. seine Befugnisse oder seine Stellung als Amtsträger oder Europäischer Amtsträger missbraucht.

(4) Mit Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren, in minder schweren Fällen mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren wird bestraft, wer die Urkundenfälschung als Mitglied einer Bande, die sich zur fortgesetzten Begehung von Straftaten nach den §§ 263 bis 264 oder 267 bis 269 verbunden hat, gewerbsmäßig begeht.

§ 298 StGB: Wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Ausschreibungen

(1) Wer bei einer Ausschreibung über Waren oder **Dienstleistungen** ~~gewerbliche Leistungen~~ ein Angebot abgibt, das auf einer rechtswidrigen Absprache beruht, die darauf abzielt, den Veranstalter zur Annahme eines bestimmten Angebots zu veranlassen, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Der Ausschreibung im Sinne des Absatzes 1 steht die freihändige Vergabe eines Auftrages nach vorausgegangenem Teilnahmewettbewerb gleich.

(3) Nach Absatz 1, auch in Verbindung mit Absatz 2, wird nicht bestraft, wer freiwillig verhindert, daß der Veranstalter das Angebot annimmt oder dieser seine Leistung erbringt. Wird ohne Zutun des Täters das Angebot nicht angenommen oder die Leistung des Veranstalters nicht erbracht, so wird er straflos, wenn er sich freiwillig und ernsthaft bemüht, die Annahme des Angebots oder das Erbringen der Leistung zu verhindern.

§ 299 StGB: Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr

(1) Mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder Geldstrafe wird bestraft, wer im geschäftlichen Verkehr als Angestellter oder Beauftragter eines Unternehmens

1. einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er bei dem Bezug von Waren oder Dienstleistungen einen anderen im inländischen oder ausländischen Wettbewerb in unlauterer Weise bevorzuge, oder
2. ohne Einwilligung des Unternehmens einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er bei dem Bezug von Waren oder Dienstleistungen eine Handlung vornehme oder unterlasse und dadurch seine Pflichten gegenüber dem Unternehmen verletze.

(2) Ebenso wird bestraft, wer im geschäftlichen Verkehr einem Angestellten oder Beauftragten eines Unternehmens

1. einen Vorteil für diesen oder einen Dritten als Gegenleistung dafür anbietet, verspricht oder gewährt, dass er bei dem Bezug von Waren oder Dienstleistungen ihn oder einen anderen im inländischen oder ausländischen Wettbewerb in unlauterer Weise bevorzuge, oder
2. ohne Einwilligung des Unternehmens einen Vorteil für diesen oder einen Dritten als Gegenleistung dafür anbietet, verspricht oder gewährt, dass er bei dem Bezug von Waren oder Dienstleistungen eine Handlung vornehme oder unterlasse und dadurch seine Pflichten gegenüber dem Unternehmen verletze.

~~(1) Wer als Angestellter oder Beauftragter eines geschäftlichen Betriebes im geschäftlichen Verkehr einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er einen anderen bei dem Bezug von Waren oder ge-~~

~~werblichen Leistungen im Wettbewerb in unlauterer Weise bevorzuge, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.~~

~~(2) Ebenso wird bestraft, wer im geschäftlichen Verkehr zu Zwecken des Wettbewerbs einem Angestellten oder Beauftragten eines geschäftlichen Betriebes einen Vorteil für diesen oder einen Dritten als Gegenleistung dafür anbietet, verspricht oder gewährt, dass er ihn oder einen anderen bei dem Bezug von Waren oder gewerblichen Leistungen in unlauterer Weise bevorzuge.~~

~~(3) Die Absätze 1 und 2 gelten auch für Handlungen im ausländischen Wettbewerb.~~

§ 331 StGB: Vorteilsannahme

(1) Ein Amtsträger, ein Europäischer Amtsträger oder ein für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter, der für die Dienstausübung einen Vorteil für sich oder einen Dritten fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Ein Richter, Mitglied eines Gerichts der Europäischen Union oder Schiedsrichter, der einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er eine richterliche Handlung vorgenommen hat oder künftig vornehme, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft. Der Versuch ist strafbar.

(3) Die Tat ist nicht nach Absatz 1 strafbar, wenn der Täter einen nicht von ihm geforderten Vorteil sich versprechen lässt oder annimmt und die zuständige Behörde im Rahmen ihrer Befugnisse entweder die Annahme vorher genehmigt hat oder der Täter unverzüglich bei ihr Anzeige erstattet und sie die Annahme genehmigt.

§ 332 StGB: Bestechlichkeit

(1) Ein Amtsträger, ein Europäischer Amtsträger oder ein für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter, der einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er eine Diensthandlung vorgenommen hat oder künftig vornehme und dadurch seine Dienstpflichten verletzt hat oder verletzen würde, wird mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren bestraft. In minder schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder Geldstrafe. Der Versuch ist strafbar.

(2) Ein Richter, Mitglied eines Gerichts der Europäischen Union oder Schiedsrichter, der einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er eine richterliche Handlung vorgenommen hat oder künftig vornehme und dadurch seine richterlichen Pflichten verletzt hat oder verletzen würde, wird mit Frei-

heitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren bestraft. In minder schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren.

(3) Falls der Täter den Vorteil als Gegenleistung für eine künftige Handlung fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, so sind die Absätze 1 und 2 schon dann anzuwenden, wenn er sich dem anderen gegenüber bereit gezeigt hat,

1. bei der Handlung seine Pflichten zu verletzen oder,
2. soweit die Handlung in seinem Ermessen steht, sich bei Ausübung des Ermessens durch den Vorteil beeinflussen zu lassen.

§ 333 StGB: Vorteilsgewährung

(1) Wer einem Amtsträger, einem Europäischen Amtsträger, einem für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten oder einem Soldaten der Bundeswehr für die Dienstausbübung einen Vorteil für diesen oder einen Dritten anbietet, verspricht oder gewährt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Wer einem Richter, Mitglied eines Gerichts der Europäischen Union oder Schiedsrichter einen Vorteil für diesen oder einen Dritten als Gegenleistung dafür anbietet, verspricht oder gewährt, dass er eine richterliche Handlung vorgenommen hat oder künftig vornehme, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(3) Die Tat ist nicht nach Absatz 1 strafbar, wenn die zuständige Behörde im Rahmen ihrer Befugnisse entweder die Annahme des Vorteils durch den Empfänger vorher genehmigt hat oder sie auf unverzügliche Anzeige des Empfängers genehmigt.

§ 334 StGB: Bestechung

(1) Wer einem Amtsträger, einem Europäischen Amtsträger, einem für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten oder einem Soldaten der Bundeswehr einen Vorteil für diesen oder einen Dritten als Gegenleistung dafür anbietet, verspricht oder gewährt, dass er eine Diensthandlung vorgenommen hat oder künftig vornehme und dadurch seine Dienstpflichten verletzt hat oder verletzen würde, wird mit Freiheitsstrafe von drei Monaten bis zu fünf Jahren bestraft. In minder schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder Geldstrafe.

(2) Wer einem Richter, Mitglied eines Gerichts der Europäischen Union oder Schiedsrichter einen Vorteil für diesen oder einen Dritten als Gegenleistung dafür anbietet, verspricht oder gewährt, dass er eine richterliche Handlung

1. vorgenommen und dadurch seine richterlichen Pflichten verletzt hat oder
2. künftig vornehme und dadurch seine richterlichen Pflichten verletzen würde,

wird in den Fällen der Nummer 1 mit Freiheitsstrafe von drei Monaten bis zu fünf Jahren, in den Fällen der Nummer 2 mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren bestraft. Der Versuch ist strafbar.

(3) Falls der Täter den Vorteil als Gegenleistung für eine künftige Handlung anbietet, verspricht oder gewährt, so sind die Absätze 1 und 2 schon dann anzuwenden, wenn er den anderen zu bestimmen versucht, dass dieser

1. bei der Handlung seine Pflichten verletzt oder,
2. soweit die Handlung in seinem Ermessen steht, sich bei der Ausübung des Ermessens durch den Vorteil beeinflussen lässt.

§ 335 StGB: Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung

(1) In besonders schweren Fällen wird

1. eine Tat nach
 - a) § 332 Abs. 1 Satz 1, auch in Verbindung mit Abs. 3, und
 - b) § 334 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 2, jeweils auch in Verbindung mit Abs. 3, mit Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren und
2. eine Tat nach § 332 Abs. 2, auch in Verbindung mit Abs. 3, mit Freiheitsstrafe nicht unter zwei Jahren

bestraft.

(2) Ein besonders schwerer Fall im Sinne des Absatzes 1 liegt in der Regel vor, wenn

1. die Tat sich auf einen Vorteil großen Ausmaßes bezieht,
2. der Täter fortgesetzt Vorteile annimmt, die er als Gegenleistung dafür gefordert hat, dass er eine Diensthandlung künftig vornehme, oder
3. der Täter gewerbsmäßig oder als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung solcher Taten verbunden hat.

§ 336 StGB: Unterlassen der Diensthandlung

Der Vornahme einer Diensthandlung oder einer richterlichen Handlung im Sinne der §§ 331 bis 335a steht das Unterlassen der Handlung gleich.

§ 348 StGB: Falschbeurkundung im Amt

(1) Ein Amtsträger, der, zur Aufnahme öffentlicher Urkunden befugt, innerhalb seiner Zuständigkeit eine rechtlich erhebliche Tatsache falsch beurkundet oder in öffentliche Register, Bücher oder Dateien falsch einträgt oder eingibt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Der Versuch ist strafbar.

§ 353b StGB: Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht

(1) Wer ein Geheimnis, das ihm als

1. Amtsträger,
2. für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten oder
3. Person, die Aufgaben oder Befugnisse nach dem Personalvertretungsrecht wahrnimmt, anvertraut worden oder sonst bekanntgeworden ist, unbefugt offenbart und dadurch wichtige öffentliche Interessen gefährdet, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft. Hat der Täter durch die Tat fahrlässig wichtige öffentliche Interessen gefährdet, so wird er mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Wer, abgesehen von den Fällen des Absatzes 1, unbefugt einen Gegenstand oder eine Nachricht, zu deren Geheimhaltung er

1. auf Grund des Beschlusses eines Gesetzgebungsorgans des Bundes oder eines Landes oder eines seiner Ausschüsse verpflichtet ist oder
2. von einer anderen amtlichen Stelle unter Hinweis auf die Strafbarkeit der Verletzung der Geheimhaltungspflicht förmlich verpflichtet worden ist,

an einen anderen gelangen lässt oder öffentlich bekanntmacht und dadurch wichtige öffentliche Interessen gefährdet, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(3) Der Versuch ist strafbar.

(3a) Beihilfehandlungen einer in § 53 Absatz 1 Satz 1 Nummer 5 der Strafprozessordnung genannten Person sind nicht rechtswidrig, wenn sie sich auf die Entgegennahme, Auswertung oder Veröffentlichung des Geheimnisses oder des Gegenstandes oder der Nachricht, zu deren Geheimhaltung eine besondere Verpflichtungen besteht, beschränken.

(4) Die Tat wird nur mit Ermächtigung verfolgt. Die Ermächtigung wird erteilt

1. von dem Präsidenten des Gesetzgebungsorgans
 - a) in den Fällen des Absatzes 1, wenn dem Täter das Geheimnis während seiner Tätigkeit bei einem oder für ein Gesetzgebungsorgan des Bundes oder eines Landes bekanntgeworden ist,
 - b) in den Fällen des Absatzes 2 Nr. 1;
2. von der obersten Bundesbehörde
 - a) in den Fällen des Absatzes 1, wenn dem Täter das Geheimnis während seiner Tätigkeit sonst bei einer oder für eine Behörde oder bei einer anderen amtlichen Stelle des Bundes oder für eine solche Stelle bekanntgeworden ist,
 - b) in den Fällen des Absatzes 2 Nr. 2, wenn der Täter von einer amtlichen Stelle des Bundes verpflichtet worden ist;
3. von der obersten Landesbehörde in allen übrigen Fällen der Absätze 1 und 2 Nr. 2.

§ 357 StGB: Verleitung eines Untergebenen zu einer Straftat

(1) Ein Vorgesetzter, welcher seine Untergebenen zu einer rechtswidrigen Tat im Amt verleitet oder zu verleiten unternimmt oder eine solche rechtswidrige Tat seiner Untergebenen geschehen lässt, hat die für diese rechtswidrige Tat angedrohte Strafe verwirkt.

(2) Dieselbe Bestimmung findet auf einen Amtsträger Anwendung, welchem eine Aufsicht oder Kontrolle über die Dienstgeschäfte eines anderen Amtsträgers übertragen ist, sofern die von diesem letzteren Amtsträger begangene rechtswidrige Tat die zur Aufsicht oder Kontrolle gehörenden Geschäfte betrifft.

2. Auszüge aus dem Beamten- und Tarifrecht

§ 33 BeamStG: Grundpflichten

(1) Beamtinnen und Beamte dienen dem ganzen Volk, nicht einer Partei. Sie haben ihre Aufgaben unparteiisch und gerecht zu erfüllen und ihr Amt zum Wohl der Allgemeinheit zu führen. Beamtinnen und Beamte müssen sich durch ihr gesamtes Verhalten zu der freiheitlichen demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes bekennen und für deren Erhaltung eintreten.

(2) Beamtinnen und Beamte haben bei politischer Betätigung diejenige Mäßigung und Zurückhaltung zu wahren, die sich aus ihrer Stellung gegenüber der Allgemeinheit und aus der Rücksicht auf die Pflichten ihres Amtes ergibt.

§ 34 BeamStG: Wahrnehmung der Aufgaben, Verhalten

Beamtinnen und Beamte haben sich mit vollem persönlichem Einsatz ihrem Beruf zu widmen. Sie haben die übertragenen Aufgaben uneigennützig nach bestem Gewissen wahrzunehmen. Ihr Verhalten muss der Achtung und dem Vertrauen gerecht werden, die ihr Beruf erfordert. Sie dürfen ihr Gesicht bei Ausübung des Dienstes oder bei einer Tätigkeit mit unmittelbarem Dienstbezug nicht verhüllen, es sei denn, dienstliche oder gesundheitliche Gründe erfordern dies.

§ 36 BeamStG: Verantwortung für die Rechtmäßigkeit

(1) Beamtinnen und Beamte tragen für die Rechtmäßigkeit ihrer dienstlichen Handlungen die volle persönliche Verantwortung.

(2) Bedenken gegen die Rechtmäßigkeit dienstlicher Anordnungen haben Beamtinnen und Beamte unverzüglich auf dem Dienstweg geltend zu machen. Wird die Anordnung aufrechterhalten, haben sie sich, wenn die Bedenken fortbestehen, an die nächst höhere Vorgesetz-

te oder den nächst höheren Vorgesetzten zu wenden. Wird die Anordnung bestätigt, müssen die Beamtinnen und Beamten sie ausführen und sind von der eigenen Verantwortung befreit. Dies gilt nicht, wenn das aufgetragene Verhalten die Würde des Menschen verletzt oder strafbar oder ordnungswidrig ist und die Strafbarkeit oder Ordnungswidrigkeit für die Beamtinnen oder Beamten erkennbar ist. Die Bestätigung hat auf Verlangen schriftlich zu erfolgen. (3) Wird von den Beamtinnen oder Beamten die sofortige Ausführung der Anordnung verlangt, weil Gefahr im Verzug besteht und die Entscheidung der oder des höheren Vorgesetzten nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, gilt Absatz 2 Satz 3 und 4 entsprechend.

§ 37 BeamStG: Verschwiegenheitspflicht

(1) Beamtinnen und Beamte haben über die ihnen bei oder bei Gelegenheit ihrer amtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen dienstlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt auch über den Bereich eines Dienstherrn hinaus sowie nach Beendigung des Beamtenverhältnisses.

(2) Absatz 1 gilt nicht, soweit

1. Mitteilungen im dienstlichen Verkehr geboten sind,
2. Tatsachen mitgeteilt werden, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen, oder
3. gegenüber der zuständigen obersten Dienstbehörde, einer Strafverfolgungsbehörde oder einer durch Landesrecht bestimmten weiteren Behörde oder außerdienstlichen Stelle ein durch Tatsachen begründeter Verdacht einer Korruptionsstraftat nach den §§ 331 bis 337 des Strafgesetzbuches angezeigt wird.

Im Übrigen bleiben die gesetzlich begründeten Pflichten, geplante Straftaten anzuzeigen und für die Erhaltung der freiheitlichen demokratischen Grundordnung einzutreten, von Absatz 1 unberührt.

(3) Beamtinnen und Beamte dürfen ohne Genehmigung über Angelegenheiten, für die Absatz 1 gilt, weder vor Gericht noch außergerichtlich aussagen oder Erklärungen abgeben. Die Genehmigung erteilt der Dienstherr oder, wenn das Beamtenverhältnis beendet ist, der letzte Dienstherr. Hat sich der Vorgang, der den Gegenstand der Äußerung bildet, bei einem früheren Dienstherrn ereignet, darf die Genehmigung nur mit dessen Zustimmung erteilt werden. Durch Landesrecht kann bestimmt werden, dass an die Stelle des in den Sätzen 2 und 3 genannten jeweiligen Dienstherrn eine andere Stelle tritt.

(4) Die Genehmigung, als Zeugin oder Zeuge auszusagen, darf nur versagt werden, wenn die Aussage dem Wohl des Bundes oder eines deutschen Landes erhebliche Nachteile bereiten oder die Erfüllung öffentlicher Aufgaben ernstlich gefährden oder erheblich erschweren würde. Durch Landesrecht kann bestimmt werden, dass die Verweigerung der Genehmigung zur Aussage vor Untersuchungsausschüssen des Deutschen Bundestages oder der Volks-

vertretung eines Landes einer Nachprüfung unterzogen werden kann. Die Genehmigung, ein Gutachten zu erstatten, kann versagt werden, wenn die Erstattung den dienstlichen Interessen Nachteile bereiten würde.

(5) Sind Beamtinnen oder Beamte Partei oder Beschuldigte in einem gerichtlichen Verfahren oder soll ihr Vorbringen der Wahrnehmung ihrer berechtigten Interessen dienen, darf die Genehmigung auch dann, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 4 Satz 1 erfüllt sind, nur versagt werden, wenn die dienstlichen Rücksichten dies unabweisbar erfordern. Wird sie versagt, ist Beamtinnen oder Beamten der Schutz zu gewähren, den die dienstlichen Rücksichten zulassen.

(6) Beamtinnen und Beamte haben, auch nach Beendigung des Beamtenverhältnisses, auf Verlangen des Dienstherrn oder des letzten Dienstherrn amtliche Schriftstücke, Zeichnungen, bildliche Darstellungen sowie Aufzeichnungen jeder Art über dienstliche Vorgänge, auch soweit es sich um Wiedergaben handelt, herauszugeben. Die gleiche Verpflichtung trifft ihre Hinterbliebenen und Erben.

§ 42 BeamStG: Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen

(1) Beamtinnen und Beamte dürfen, auch nach Beendigung des Beamtenverhältnisses, keine Belohnungen, Geschenke oder sonstigen Vorteile für sich oder eine dritte Person in Bezug auf ihr Amt fordern, sich versprechen lassen oder annehmen. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung ihres gegenwärtigen oder letzten Dienstherrn.

(2) Wer gegen das in Absatz 1 genannte Verbot verstößt, hat das aufgrund des pflichtwidrigen Verhaltens Erlangte auf Verlangen dem Dienstherrn herauszugeben, soweit nicht der Verfall angeordnet worden oder es auf andere Weise auf den Staat übergegangen ist.

Art. 81 BayBG: Nebentätigkeit auf Verlangen des Dienstherrn, Genehmigungspflicht

(1) Beamte und Beamtinnen sind verpflichtet, auf schriftliches Verlangen ihres Dienstherrn eine Nebentätigkeit (Nebenamt, Nebenbeschäftigung) im öffentlichen Dienst zu übernehmen, sofern diese Tätigkeit ihrer Vorbildung oder Berufsausbildung entspricht und sie nicht über Gebühr in Anspruch nimmt.

(2) Beamte und Beamtinnen bedürfen zur Übernahme jeder anderen Nebentätigkeit der vorherigen Genehmigung, soweit die Nebentätigkeit nicht nach Art. 82 Abs. 1 genehmigungsfrei ist. Als Nebentätigkeit gilt nicht die Wahrnehmung öffentlicher Ehrenämter sowie die unentgeltliche Führung der Vormundschaft, Betreuung oder Pflegschaft für Angehörige; ihre Übernahme ist vor Aufnahme dem oder der unmittelbaren Dienstvorgesetzten schriftlich anzuzeigen.

(3) Die Genehmigung ist zu versagen, wenn zu besorgen ist, dass durch die Nebentätigkeit dienstliche Interessen beeinträchtigt werden. Ein solcher Versagungsgrund liegt insbesondere vor, wenn die Nebentätigkeit

1. nach Art und Umfang die Arbeitskraft des Beamten oder der Beamtin so stark in Anspruch nimmt, dass die ordnungsgemäße Erfüllung der dienstlichen Pflichten behindert werden kann,
2. den Beamten oder die Beamtin in einen Widerstreit mit dienstlichen Pflichten bringen kann,
3. in einer Angelegenheit ausgeübt wird, in der die Behörde, der der Beamte oder die Beamtin angehört, tätig wird oder tätig werden kann,
4. die Unparteilichkeit oder Unbefangenheit des Beamten oder der Beamtin beeinflussen kann,
5. zu einer wesentlichen Einschränkung der künftigen dienstlichen Verwendbarkeit des Beamten oder der Beamtin führen kann,
6. dem Ansehen der öffentlichen Verwaltung abträglich sein kann.

Die Voraussetzung des Satzes 2 Nr. 1 gilt in der Regel als erfüllt, wenn die zeitliche Beanspruchung durch eine oder mehrere Nebentätigkeiten in der Woche acht Stunden überschreitet. Das Vorliegen eines Versagungsgrundes nach Satz 3 ist besonders zu prüfen, wenn abzusehen ist, dass die Entgelte und geldwerten Vorteile aus genehmigungspflichtigen Nebentätigkeiten im Kalenderjahr 30 v.H. der jährlichen Dienstbezüge des Beamten oder der Beamtin bei Vollzeitbeschäftigung überschreiten werden; das Ergebnis der Prüfung ist aktenkundig zu machen. Die Genehmigung ist auf längstens fünf Jahre zu befristen; sie kann mit Auflagen und Bedingungen versehen werden. Beamte und Beamtinnen können verpflichtet werden, nach Ablauf eines jeden Kalenderjahres ihren Dienstvorgesetzten eine Aufstellung über alle im Kalenderjahr ausgeübten genehmigungspflichtigen Nebentätigkeiten und die dafür erhaltenen Entgelte und geldwerten Vorteile vorzulegen. Ergibt sich eine Beeinträchtigung dienstlicher Interessen nach Erteilung der Genehmigung, so ist diese zu widerrufen.

(4) Nebentätigkeiten, die nicht auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung des Dienstherrn übernommen wurden oder bei denen der oder die Dienstvorgesetzte ein dienstliches Interesse an der Übernahme der Nebentätigkeit nicht anerkannt hat, dürfen nur außerhalb der Arbeitszeit ausgeübt werden. Ausnahmen dürfen nur in besonders begründeten Fällen, insbesondere im öffentlichen Interesse, zugelassen werden, wenn dienstliche Gründe nicht entgegenstehen und die versäumte Arbeitszeit nachgeleistet wird.

(5) Beamte und Beamtinnen dürfen bei der Ausübung von Nebentätigkeiten Einrichtungen, Personal oder Material des Dienstherrn nur bei Vorliegen eines öffentlichen oder wissenschaftlichen Interesses mit vorheriger Genehmigung und gegen Entrichtung eines angemess-

senen Entgelts in Anspruch nehmen. Das Entgelt hat sich nach den dem Dienstherrn entstehenden Kosten zu richten und muss den besonderen Vorteil berücksichtigen, der dem Beamten oder der Beamtin durch die Inanspruchnahme entsteht. Der Beamte oder die Beamtin ist verpflichtet, soweit bei der Ausübung von Nebentätigkeiten Einrichtungen, Personal oder Material des Dienstherrn in Anspruch genommen werden, auf Verlangen über Art und Umfang der Nebentätigkeiten, die hierdurch erzielte Vergütung sowie über Art und Umfang der Inanspruchnahme Auskunft zu geben. Die Vergütung sowie Art und Umfang der Inanspruchnahme können geschätzt werden, wenn hierüber keine Auskunft gegeben wird oder über entsprechende Angaben keine ausreichende Aufklärung gegeben werden kann oder Aufzeichnungen nicht vorgelegt werden, die nach beamtenrechtlichen Rechtsvorschriften zu führen sind.

(6) Die Entscheidungen nach den Abs. 1 bis 5 trifft, soweit nichts anderes bestimmt ist, die oberste Dienstbehörde. Sie kann ihre Befugnisse durch Rechtsverordnung auf andere Behörden übertragen.

(7) Anträge auf Erteilung einer Genehmigung (Abs. 2) oder auf Zulassung einer Ausnahme (Abs. 4 Satz 2) und Entscheidungen über diese Anträge bedürfen der Schriftform. Von den Beamten und Beamtinnen sind die für die Entscheidung erforderlichen Nachweise über Art und Umfang der Nebentätigkeit zu führen. Das dienstliche Interesse (Abs. 4 Satz 1) ist aktenkundig zu machen.

§ 3 TVöD: Allgemeine Arbeitsbedingungen

(1) Die Beschäftigten haben über Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch gesetzliche Vorschriften vorgesehen oder vom Arbeitgeber angeordnet ist, Verschwiegenheit zu wahren; dies gilt auch über die Beendigung des Arbeitsverhältnisses hinaus.

(2) Die Beschäftigten dürfen von Dritten Belohnungen, Geschenke, Provisionen oder sonstige Vergünstigungen in Bezug auf ihre Tätigkeit nicht annehmen. Ausnahmen sind nur mit Zustimmung des Arbeitgebers möglich. Werden den Beschäftigten derartige Vergünstigungen angeboten, haben sie dies dem Arbeitgeber unverzüglich anzuzeigen.

(3) Nebentätigkeiten gegen Entgelt haben die Beschäftigten ihrem Arbeitgeber rechtzeitig vorher schriftlich anzuzeigen. Der Arbeitgeber kann die Nebentätigkeit untersagen oder mit Auflagen versehen, wenn diese geeignet ist, die Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten der Beschäftigten oder berechnete Interessen des Arbeitgebers zu beeinträchtigen. Für Nebentätigkeiten bei demselben Arbeitgeber oder im übrigen öffentlichen Dienst (§ 34 Abs. 3 Satz 3 und 4) kann eine Ablieferungspflicht zur Auflage gemacht werden; für die Beschäftigten des Bundes sind dabei die für die Beamtinnen und Beamten des Bundes geltenden Bestimmungen maßgeblich.

(4) Der Arbeitgeber ist bei begründeter Veranlassung berechtigt, die/den Beschäftigte/n zu verpflichten, durch ärztliche Bescheinigung nachzuweisen, dass sie/er zur Leistung der arbeitsvertraglich geschuldeten Tätigkeit in der Lage ist. Bei der beauftragten Ärztin/dem beauftragten Arzt kann es sich um eine Betriebsärztin/einen Betriebsarzt handeln, soweit sich die Betriebsparteien nicht auf eine andere Ärztin/einen anderen Arzt geeinigt haben. Die Kosten dieser Untersuchung trägt der Arbeitgeber.

(5) Die Beschäftigten haben ein Recht auf Einsicht in ihre vollständigen Personalakten. Sie können das Recht auf Einsicht auch durch eine/n hierzu schriftlich Bevollmächtigte/n ausüben lassen. Sie können Auszüge oder Kopien aus ihren Personalakten erhalten.

~~(6) Die Schadenshaftung der Beschäftigten, die in einem Arbeitsverhältnis zu einem Arbeitgeber stehen, der Mitglied eines Mitgliedverbandes der VKA ist, ist bei dienstlich oder betrieblich veranlassten Tätigkeiten auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.~~

~~(7) Für die Schadenshaftung der Beschäftigten des Bundes finden die Bestimmungen, die für die Beamtinnen und Beamten des Bundes gelten, entsprechende Anwendung.~~

Korruptionsindikatoren

1. Indikatoren in der Vorgangsbearbeitung

- Umgehen oder "Übersehen" von Vorschriften; Häufung kleiner Unregelmäßigkeiten;
- Mangelnde Transparenz behördlicher Unterlagen, Abweichung zwischen tatsächlichem Vorgangsablauf und späterer Dokumentation, Verheimlichen von Vorgängen;
- Eingänge ohne erforderlichen Eingangsstempel (Eingang "über die persönliche Schiene");
- Ungewöhnliche Entscheidungen ohne nachvollziehbare Begründung, unterschiedliche Bewertungen und Entscheidungen bei Vorgängen mit gleichem Sachverhalt und verschiedenen Antragstellern, Missbrauch von Ermessensspielräumen; plötzlicher Meinungswandel;
- Oberflächliche Vorgangsbearbeitung (häufiges Übersehen von Details);
- Parteinahme für einen bestimmten Dritten bei Entscheidungen, die nicht zum eigenen Zuständigkeitsbereich gehören;
- Erteilung von Genehmigungen (z. B. mit Befreiung von Auflagen) unter Umgehung anderer zuständiger Stellen;
- Auffällig abweichende Arbeitszeiten von Vorgängen, insb. auffällig kurze Bearbeitungszeit bei einzelnen begünstigenden Entscheidungen;
- Bearbeitung durch Führungskräfte ohne Beteiligung eines Sachbearbeiters.

2. Indikatoren in Bezug auf Außenkontakte

- "kumpelhafter" Umgangston, auffallend entgegenkommende Behandlung oder auffallende Nachgiebigkeit bei Verhandlungen mit Antragstellern oder Auftragnehmern;
- Ausspielen von (vermeintlichen) Machtpositionen durch Unternehmen;
- Häufige "Dienstreisen" zu bestimmten Firmen (auffallend insb. dann, wenn eigentlich nicht erforderliche Übernachtungen anfallen);
- "permanente Firmenbesuche" von Unternehmen in der Dienststelle (bei einem bestimmten Entscheidungsträger oder Sachbearbeiter) und Vorsprache bestimmter Unternehmen nur dann, wenn "ihr" Dienststellenangehöriger anwesend ist;

- Lange Dauer der Geschäftsbeziehung, "Hoflieferantentum", wiederkehrende Bieterkreise, Einschaltung stets gleicher Planungsbüros bei stets gleichem Nutzer;
- reibungsloser Verwaltungsablauf in Bereichen, in denen typischerweise mit Konflikten zu rechnen ist;
- Stillschweigende Duldung von Fehlverhalten, insb. bei rechtswidrigem Verhalten, Ausbleiben von behördlichen (Re-) Aktionen;
- Ausbleiben von Reaktionen auf Verdachtsmomente oder Vorkommnisse; Fehlende Vorgangskontrolle dort, wo sie besonders notwendig wäre.

3. Indikatoren im Verhalten

- Abschirmen des Aufgabenbereichs z. B. durch Anwesenheit bei Krankheit und Verzicht auf Urlaub (Unabkömmlichkeit), Mitnahme von Vorgängen nach Hause;
- Gezielte Ausschaltung oder Umgehung von Kontrollen;
- Aufkommende Verschlossenheit; plötzliche Veränderungen im Verhalten gegenüber Kollegen und Vorgesetzten, atypisches, nicht erklärbares Verhalten (z. B. aufgrund eines bestehenden Erpressungsverhältnisses bzw. schlechten Gewissens);
- Sich plötzlich ändernder und unerklärlich aufwendiger Lebensstil, Vorzeigen von Statussymbolen;
- Prahlen mit Kontakten im dienstlichen und privaten Bereich, Geltungssucht;
- auffällige private Kontakte zwischen dem Beschäftigten und Antragstellern oder Bietern (z. B. Kapitalbeteiligung);
- Ausübung von Nebentätigkeiten ohne entsprechende Genehmigung bzw. Anzeige, Nebentätigkeiten von Beschäftigten oder Tätigkeit ihrer Angehörigen für Firmen, die gleichzeitig Auftragnehmer oder Antragsteller der öffentlichen Verwaltung sind;
- Inanspruchnahme von Vergünstigungen durch Dritte (z. B. Sonderkonditionen beim Einkauf, Einladungen);
- unerklärlicher Widerstand gegen eine Aufgabenänderung oder eine Umsetzung, insb. wenn sie mit einer Beförderung bzw. Gehaltsaufbesserung oder zumindest der Aussicht darauf verbunden wäre;
- plötzliches Interesse für Entscheidungen eines anderen Sachgebiets ohne dienstlichen Grund;
- Fehlende oder abnehmende Identifikation mit dem Dienstherrn oder den Aufgaben, "Innere Kündigung", Gefühl der Unterbezahlung;
- Fehlendes Unrechtsbewusstsein bei dienstlichen Fehlern;
- Persönliche Probleme (z. B. Alkohol-, Drogen- oder Spielsucht, Überschuldung).

4. Organisationsbezogene Indikatoren

- Aufgabenkonzentration auf eine Person (insb. auf eigenen Wunsch);
- Stets gleiche Personalkonstellation (z. B. Bauleiter/ Bauaufseher);
- Räumliche Auslagerung mit einhergehendem Mangel an Kontrolle;
- Zu große unkontrollierte Entscheidungsspielräume;
- Unzureichende Kontrollstrukturen, fehlende Kontrollmöglichkeiten, durchschaubares Kontrollsystem;
- Schwer verständliche Vorschriften, Fachwissen auf wenige Beschäftigte konzentriert, unzureichende fachliche Spezialisierung der Kontrolleure;
- Wirtschaftliche Verflechtungen;
- Andeutungen auf Unregelmäßigkeiten, sei es im Kollegenkreis oder von außen.

5. Indizien im Zusammenhang mit Vergabeverfahren (Korruption und Preisabsprachen)

5.1 Planungsphase/Einschaltung freiberuflicher Tätiger (FBT)

- Unsachgemäße (überhöhte) Kostenvoranschläge;
- Erhebliche bzw. wiederholte Überschreitung der vorgesehenen Auftragswerte;
- Verdeckte Planung durch Externe (Bieter);
- Lückenhafte Planung als Vergabegrundlage;
- Beschaffungen zum marktunüblichen Preis; unsinnige Anschaffungen; Abschluss langfristiger Verträge ohne transparenten Wettbewerb mit für die Dienststelle ungünstigen Konditionen;
- Auftragsplitting mittels mehrerer Bestellscheine zwecks Umgehung vorgeschriebener Vergabeverfahren.

5.2 Leistungsbeschreibung

- Zu kurz bemessene Angebotsfrist;
- Zu kurz bemessene Ausführungsfrist;
- Unangemessene Vertragsbedingungen;
- Ungewöhnliche Vorgaben (Vorgabe bestimmter Stoffe, Fabrikate, Teile oder Bauweisen).

5.3 Ausschreibung

- Unsachgemäße Ausschreibungsart: Bevorzugung Beschränkter Ausschreibung oder Freihändiger Vergaben; Splitten von Aufträgen, um Freihändige Vergaben zu ermöglichen; Vermeiden des Einholens von Vergleichsangeboten;
- Beteiligung nur ortsansässiger Firmen;
- Verwendung vieler Bedarfs-/Wahlpositionen sowie von sog. Scheinpositionen (Position kommt nicht zur Ausführung) und "Luftpositionen" (Position in anderer Position bereits enthalten).

5.4 Von Angebotsabgabe bis Zuschlag/Auftrag

- Angebotspreise, die bei sonst geringer Streuung aus dem Rahmen fallen;
- Fehlende Angebotsvielfalt, insb. wenn trotz vieler Bewerber nur wenige Angebote eingehen;
- Einzelpreise verschiedener Angebote sind gleich oder unterscheiden sich von einander durch einen konstanten Zuschlag, gleiche Fehler in mehreren Angeboten, nicht angemessene Einzelpreise in den Angeboten, Spekulationspreise, "Mischkalkulation" (aus spekulativ niedrigen und spekulativ hohen Einheitspreisen), manipulierbare Preiseinträge;
- Positionen ohne Preiseintrag; nicht verlesene Preisnachlässe; nicht gekennzeichnete Nachlassschreiben/Nebenangebote;
- "Stille" Arbeitsgemeinschaften, d.h. hoher Ausführungsanteil durch Subunternehmen; günstigstes Angebot durch Bietergemeinschaft bei geringem Bauumfang;
- Wertung nicht zugelassener Nebenangebote;
- Wertung zweifelhafter Nachlässe/Angebote;
- Unzulässige (Preis-)Nachverhandlungen;
- Aufhebung der Ausschreibung und freie Nachverhandlung;
- Auffallend häufige Rechenfehler, Nachbesserungen in Leistungsverzeichnissen;
- Fehlender Seitenübertrag, überschreiben, radieren, Tipp-Ex, Textlücken, unkorrekte Lochung und Siegelung;
- Notizen im Leistungsverzeichnis;
- Korrektur des Submissionsangebots, insb. wegen Rechenfehlern;
- Plötzliche Verfahrensbeschleunigung;
- Leistungserweiterungen durch Bedarfspositionen und Nachträge; häufige oder aufwendige Nachträge, Auftragserweiterungen ohne gesonderte Ausschreibung;
- Relative Häufigkeit der Zuschlagserteilung und Auftragsvergabe eines bestimmten Unternehmens durch bestimmte Beschäftigte.

5.5 Nach der Auftragserteilung (Vertragsabwicklung)

- Unvollständige Liefer- und Leistungsnachweise;
- Fehlende Übereinstimmung von Leistungsverzeichnis und ausgeführter Leistung;
- Auffällig schnelle Zahlungsanweisung;
- Keine Anforderung von Sicherheitsleistungen (Bürgschaften);
- Unvollständige Rechnungsunterlagen;
- Fortwährende Nichtbeachtung von Prüfungsbeanstandungen.

Anlage 3

Verhaltenskodex gegen Korruption

Um noch wirkungsvoller der Korruption vorzubeugen und korrupte Verhaltensweisen aufzudecken, ist die gemeinsame Anstrengung aller Beschäftigten der Stadtverwaltung erforderlich.

Der nachfolgende Verhaltenskodex stellt Regelungen für den Umgang mit Korruptionsgefahren auf und gibt Hinweise, wie Sie sich im Falle eines Korruptionsverdachts verhalten sollten.

Korruption schadet dem Ansehen der Stadt Regensburg, ihrer Beschäftigten und der gesamten Verwaltung.

Korruption führt zu hohen volkswirtschaftlichen Schäden.

Korruption ist kein Kavaliersdelikt, sondern strafbares Verhalten.

Korruption kann schon mit kleinen Gefälligkeiten anfangen.

Daher:

1. Setzen Sie sich unvoreingenommen und selbstkritisch mit dem Thema Korruption auseinander. Machen Sie sich Gedanken über mögliche Gefährdungen in Ihrem Arbeitsbereich.
2. Zeigen Sie durch Ihr Verhalten, dass Sie Korruption weder dulden noch unterstützen.
3. Wehren Sie Korruptionsversuche sofort ab und informieren Sie unverzüglich Ihre Vorgesetzten.
4. Vermuten Sie, dass jemand Sie um eine pflichtwidrige Bevorzugung bitten will, so ziehen Sie einen Kollegen als Zeugen hinzu.
5. Arbeiten Sie so, dass Ihre Arbeit jederzeit überprüft werden kann.
6. Trennen Sie Dienst und Privatleben. Prüfen Sie, ob Ihre Privatinteressen zu einer Kollision mit Ihren Dienstpflichten führen.

7. Unterstützen Sie Ihre Dienststelle bei der Entdeckung und Aufklärung von Korruption. Informationspflicht bei konkreten Anhaltspunkten für korruptes Verhalten.
8. Unterstützen Sie Ihre Dienststelle beim Erkennen fehlerhafter Organisationsstrukturen, die Korruption begünstigen.
9. Lassen Sie sich zum Thema Korruptionsprävention fortbilden.
10. Informieren Sie sich über die geltenden Regelungen zur Korruptionsprävention.

Zu 1.

Setzen Sie sich unvoreingenommen und selbstkritisch mit dem Thema Korruption auseinander. Machen Sie sich Gedanken über mögliche Gefährdungen in Ihrem Arbeitsbereich.

Die Bandbreite von Korruptionsversuchen ist groß. Korruption umfasst dabei nicht nur offensichtliche Bestechungsfälle wie das spontane und direkte Anbieten von Geldleistungen oder Vergünstigungen, sondern offenbart sich in vielfältigen Erscheinungsformen, wobei zunehmend häufiger versucht wird, auf subtilere Art Abhängigkeiten zu schaffen.

Korruptive Handlungen können einerseits spontan erfolgen oder planmäßig über einen längeren Zeitraum aufgebaut werden. Dies erfolgt häufig mit dem Hinweis, dass der Empfänger diese Anerkennung aufgrund seiner Bemühungen verdient habe und soll bei ihm das Gefühl der Dankbarkeit hinterlassen. Der Annahme größerer Zuwendungen wird hiermit jedoch der Boden bereitet und schließlich eine Atmosphäre geschaffen, in der „eine Hand die andere wäscht“.

Es ist gerade im Anbahnungsstadium oft schwer, Korruptionsversuche Dritter eindeutig zu erkennen. Die Beurteilung, ob es sich bei einem „kleinen Dankeschön für die gute Zusammenarbeit“ (z. B. eine Einladung zum Essen oder ein Geschenk zum Geburtstag) tatsächlich um einen Anbahnungsversuch zur Korruption, mit dem allmählich Druck aufgebaut werden soll, sich auch einmal erkenntlich zu zeigen oder lediglich um eine reine Höflichkeitsgeste handelt, stellt sich oftmals als Gratwanderung dar. Der Übergang von der „kleinen“ Gefälligkeit zur Korruption ist mitunter fließend.

Sind Sie in eine solche oder ähnliche Situation geraten, ist es hilfreich, sich selbst anhand folgender Fragestellungen die eigene Lage bewusst zu machen:

- Erwartet der andere von mir möglicherweise eine Gegenleistung?

- Könnte diese eine nicht legale Gefälligkeit oder Bevorzugung sein?
- Werde ich in der Lage sein, die Annahme vor meinen Vorgesetzten, vor Gericht oder vor der Öffentlichkeit zu rechtfertigen?
- Welche Konsequenzen könnte das für mich haben?

Zu 2.

Zeigen Sie durch Ihr Verhalten, dass Sie Korruption weder dulden noch unterstützen.

Bei ihrer Einstellung verpflichten sich alle Beschäftigten, dem Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland und der Verfassung des Freistaats Bayern Treue zu halten, den geltenden Gesetzen zu gehorchen und ihre Amtspflichten gewissenhaft zu erfüllen.

Alle Beschäftigten haben sich so zu verhalten, wie es von Angehörigen des öffentlichen Dienstes erwartet wird und sich darüber hinaus durch ihr gesamtes Verhalten zur freiheitlich-demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes zu bekennen. Alle Beschäftigten haben ihre Aufgaben **gewissenhaft, unparteiisch** und **gerecht** zu erfüllen.

Diese Verpflichtungen sind keine leeren Formeln, sondern müssen sich im beruflichen und privaten Alltag des Einzelnen widerspiegeln.

Korruptes Verhalten widerspricht diesen Verpflichtungen, ganz abgesehen von den straf- und disziplinarrechtlichen Aspekten, die im Regelfall die Entfernung aus dem Dienst mit sich bringen. Korruption schädigt das Ansehen der öffentlichen Verwaltung in besonders sozial-schädlichem Maße und zerstört das Vertrauen in die Unparteilichkeit und Objektivität der öffentlichen Hand. Wer korrupt handelt, handelt bewusst gegen die Interessen seines öffentlichen Arbeitgebers und verstößt damit auch gegen Dienst- und Arbeitsrecht.

Jeder Beschäftigte hat daher die Aufgabe, durch sein Verhalten Vorbild für Kollegen, Mitarbeiter, Vorgesetzte und Bürger zu sein, damit sich die ablehnende Haltung auf alle anderen überträgt und so der Korruption der Nährboden entzogen wird.

Zu 3.

Wehren Sie Korruptionsversuche sofort ab und informieren Sie unverzüglich Ihre Vorgesetzten.

Bei Außenkontakten, z. B. mit Antragstellern oder bei Kontrolltätigkeiten, müssen Sie von Anfang an klare Verhältnisse schaffen und jeden Korruptionsversuch sofort abwehren. Halten Sie sich streng an Recht und Gesetz und beachten Sie die Regelungen zum Verbot der

Annahme von Belohnungen oder Geschenken. Es darf niemals der Eindruck entstehen, dass Sie für „kleine Geschenke“ offen sind. Scheuen Sie sich nicht, ein Geschenk zurückzuweisen oder es zurückzusenden - mit der Bitte um Verständnis für die für Sie geltenden Regeln. Arbeiten Sie in einem Verwaltungsbereich, der sich mit der Vergabe von öffentlichen Aufträgen beschäftigt, so müssen Sie besonders sensibel für Versuche Dritter sein, Einfluss auf Ihre Entscheidung zu nehmen. In diesem Bereich gibt es die meisten Korruptionshandlungen.

Wenn Sie von einem Dritten um eine zweifelhafte Gefälligkeit gebeten worden sind, so informieren Sie unverzüglich Ihren Vorgesetzten davon. Das hilft zum einen, selbst jeglichem Korruptionsverdacht zu entgehen, zum anderen aber auch, korruptive Strukturen aufzudecken. Wenn Sie einen Korruptionsversuch zwar selbst abwehren, ihn aber nicht offenbaren, so wird sich Ihr Gegenüber an ihre Kollegen wenden und es bei diesen versuchen. Schützen Sie daher auch Ihre Kollegen durch konsequentes Offenlegen von Korruptionsversuchen Außenstehender.

Alle Beschäftigten, Führungskräfte wie Mitarbeiter, müssen bei der Abwehr von Korruptionsversuchen einheitlich und glaubhaft auftreten.

Zu 4.

Vermuten Sie, dass jemand Sie um eine pflichtwidrige Bevorzugung bitten will, so ziehen Sie einen Kollegen als Zeugen hinzu.

Manchmal steht Ihnen ein Gespräch bevor, bei dem Sie vermuten, dass ein zweifelhaftes Ansinnen an Sie gestellt und dieses nicht leicht zurückzuweisen sein wird. Hier hilft oftmals auch die eindeutige Distanzierung nicht. In solchen Fällen sollten Sie sich der Situation nicht allein stellen, sondern eine Kollegin oder einen Kollegen zu dem Gespräch hinzubitten. Sprechen Sie vorher über Ihre Vermutung, um auf die Problematik vorzubereiten.

Zu 5.

Arbeiten Sie so, dass Ihre Arbeit jederzeit überprüft werden kann.

Ihre Arbeitsweise muss transparent und für andere nachvollziehbar sein.

Da Sie Ihren Arbeitsbereich i. d. R. wieder verlassen werden (Übertragung neuer Aufgaben, Umsetzung) oder auch einmal kurzfristig ausfallen (Krankheit, Urlaub), sollten Ihre Arbeitsvorgänge so transparent sein, dass sich jederzeit andere Beschäftigte einarbeiten können. Schließen Sie jeden Eindruck von Unredlichkeit und Verschleierung von vornherein aus.

Das heißt, dass die Abläufe und Entscheidungen lückenlos dokumentiert und nachvollziehbar sein müssen. Diese Verfahrensweise ist auch für Prüfungs- und Kontrollzwecke wichtig sowie für den Fall, dass Sie bei vorliegenden Verdachtsmomenten Ihre Unschuld beweisen können.

Vorgangsbezogene Neben- und Handakten sind nur zu führen, wenn es für die Erledigung der Arbeit unumgänglich ist.

Zu 6.

Trennen Sie Dienst und Privatleben. Prüfen Sie, ob Ihre Privatinteressen zu einer Kollision mit Ihren Dienstpflichten führen.

Korruptionsversuche werden oft damit eingeleitet, dass Dritte den dienstlichen Kontakt auf Privatkontakte ausweiten.

Es ist besonders schwierig, eine „Gefälligkeit“ zu verweigern, wenn man sich privat hervorragend versteht und im privaten Rahmen für sich oder die eigene Familie Vorteile und Vergünstigungen erhalten hat (Konzertkarten, verbilligter gemeinsamer Urlaub, Einladungen zu teuren Essen, die man nicht erwidern kann usw.). Bei privaten Kontakten sollten Sie daher von Anfang an klarstellen, dass Sie streng zwischen Dienst- und Privatleben trennen müssen, um nicht in den Verdacht der Vorteilsannahme zu geraten.

Ihr Arbeitgeber und jede/r Bürgerin/Bürger haben Anspruch auf Ihr faires, sachgemäßes, unparteiisches Verhalten. Prüfen Sie daher bei jedem Verfahren, für das Sie mitverantwortlich sind, ob Ihre privaten Interessen oder die Ihrer Angehörigen oder z. B. auch von Organisationen, denen Sie verbunden sind, zu einer Kollision mit Ihren hauptberuflichen Verpflichtungen führen können (vgl. Art. 20, 21 BayVwVfG). Vermeiden Sie jeden bösen Schein möglicher Parteilichkeit. Sorgen Sie dafür, dass Sie niemandem einen Grund zur Besorgnis der Befangenheit geben, auch nicht durch „atmosphärische“ Einflussnahmen von interessierter Seite.

Erkennen Sie bei einer konkreten dienstlichen Aufgabe eine mögliche Kollision zwischen Ihren dienstlichen Pflichten und Ihren privaten Interessen oder den Interessen Dritter, denen Sie sich verbunden fühlen, so unterrichten Sie darüber Ihre Vorgesetzten, damit sie angemessen reagieren können, z. B. Sie von Tätigkeiten im konkreten Einzelfall befreien.

Auch bei ausgeübten oder angestrebten Nebentätigkeiten muss eine klare Trennung zwischen der Arbeit und der Nebentätigkeit erfolgen. Persönliche Verbindungen, die sich aus

der Nebentätigkeit ergeben, dürfen die hauptberufliche Tätigkeit nicht beeinflussen. Im Zweifelsfall verzichten Sie lieber auf die Nebentätigkeit.

Unabhängig davon schadet es früher oder später Ihrem Ansehen - und damit dem Ansehen des gesamten öffentlichen Dienstes -, wenn Sie im Konfliktfall Ihren privaten Interessen den Vorrang gegeben haben. Das gilt in besonderem Maße, wenn Sie an einflussreicher Stelle tätig sind. Achten Sie in diesem Fall besonders darauf, nur jene Konditionen in Anspruch zu nehmen, die auch für andere Personen korrekterweise gelten.

Zu 7.

Unterstützen Sie Ihre Dienststelle bei der Entdeckung und Aufklärung von Korruption. Informationspflicht bei konkreten Anhaltspunkten für korruptes Verhalten.

Korruption muss verhindert und bekämpft werden. Dies gelingt nur, wenn sich jeder für die Stadt Regensburg verantwortlich fühlt und anstrebt, die Stadtverwaltung "korruptionsfrei" zu halten.

Das bedeutet zum einen, dass alle Beschäftigten im Rahmen ihrer Aufgaben dafür sorgen müssen, dass Außenstehende keine Möglichkeit zur unredlichen Einflussnahme auf Entscheidungen haben.

Das bedeutet aber auch, dass korrupte Kolleginnen oder Kollegen nicht aus falsch verstandener Solidarität oder Loyalität "gedeckt" werden dürfen. Hier haben alle die Verpflichtung, zur Aufklärung von strafbaren Handlungen beizutragen und die Stadt Regensburg vor Schaden zu bewahren. Ein "schwarzes Schaf" verdirbt die ganze Herde. Beteiligen Sie sich deshalb nicht an Vertuschungsversuchen, da Sie sich damit selbst strafbar machen würden.

Kommen Sie Ihrer Informationspflicht nach, wenn Sie konkrete und nachvollziehbare Anhaltspunkte für korruptes Verhalten haben. Ganz wesentlich ist allerdings, dass Sie einen Verdacht nur dann äußern, wenn Sie nachvollziehbare Hinweise dafür haben. Es darf nicht dazu kommen, dass Kolleginnen oder Kollegen leichtfertig belastet werden.

Zu 8.

Unterstützen Sie Ihre Dienststelle beim Erkennen fehlerhafter Organisationsstrukturen, die Korruption begünstigen.

Lang praktizierte Verfahrensabläufe können dazu führen, dass sich Nischen bilden, in denen Korruption besonders gut gedeihen kann. Das können Verfahren sein, bei denen nur eine Person allein für die Vergabe von Vergünstigungen verantwortlich ist. Das können aber auch

Arbeitsabläufe sein, die bewusst oder unbewusst im Unklaren gehalten werden, um eine Überprüfung zu erschweren oder zu verhindern.

Tragen Sie mit Ihrem Detailwissen zur Schaffung von klaren und transparenten Arbeitsabläufen bei. Kennen Sie solche Strukturen oder Verfahrensdefizite, besprechen Sie diese mit Ihren Vorgesetzten oder der/dem Antikorruptionsbeauftragten. Oftmals lässt sich durch eine einfache Änderung in der Organisationsstruktur die Transparenz der Arbeitsabläufe wiederherstellen, so dass der Korruption wichtiger Nährboden entzogen wird.

Zu 9.

Lassen Sie sich zum Thema Korruptionsprävention fortbilden.

Nutzen Sie, vor allem wenn Sie in einem korruptionsgefährdeten Bereich tätig sind, die Angebote, sich über Erscheinungsformen, Gefahrensituationen, Präventionsmaßnahmen und strafrechtliche sowie dienst- oder arbeitsrechtliche Konsequenzen von Korruption fortzubilden. Dabei werden Sie lernen, wie Sie selbst Korruption verhindern können und wie Sie reagieren müssen, falls Sie korrumpiert werden oder Korruption in Ihrem Arbeitsumfeld entdecken sollten. Fortbildung wird Ihnen helfen, mit dem Thema Korruption in der richtigen, gesetzestreuem Weise umzugehen.

Zu 10.

Informieren Sie sich über die geltenden Regelungen zur Korruptionsprävention.

In der Richtlinie zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption bei der Stadt Regensburg (Korruptionsbekämpfungsrichtlinie) sind die geltenden Regelungen zur Korruptionsprävention und -repression zusammengefasst.

Anlage 4

Leitfaden für Führungskräfte gegen Korruption

Führungskräfte haben Vorbildfunktion für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Es zählt zu den Führungsaufgaben, Korruptionsgefahren entgegenzuwirken und korrupte Verhaltensweisen aufzudecken.

Der vorliegende Leitfaden soll Sie in Ihrer Führungsfunktion unterstützen; er zeigt Einfallstore für Korruption auf und gibt Hinweise für das verantwortungsbewusste Verhalten von Vorgesetzten.

1. Werden Sie sensibel für Korruption. Prüfen Sie ernsthaft, ob es Korruption in Ihrem Bereich geben könnte.
2. Machen Sie Ihre persönliche Ablehnung gegen Korruption deutlich,
3. Bilden Sie sich zum Thema Korruptionsprävention fort. Machen Sie sich mit Motiven für korruptes Verhalten, den Erscheinungsformen der Korruption, den rechtlichen Konsequenzen sowie Präventionsmaßnahmen vertraut.
4. Wenden Sie die Regeln für Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch für sich selbst konsequent an.
5. Hinterfragen Sie kritisch alle „Privilegien“, die Sie haben.
6. Sensibilisieren Sie Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Bezug auf Korruptionsgefahren und weisen Sie sie auf das richtige Verhalten in Korruptionssituationen hin. Stärken Sie das Problem-, Verantwortungs- und Unrechtsbewusstsein.
7. Die Korruptionsbekämpfung erfordert eine aufmerksame und konsequente Dienst- und Fachaufsicht.
8. In besonders gefährdeten Arbeitsgebieten erfordert Korruptionsprävention auch eine erhöhte Fürsorge für Ihre Mitarbeiter.
9. Achten Sie auf eine klare Festlegung der Entscheidungsspielräume.
10. Handeln Sie bei Verdacht auf Korruption konsequent und sofort.

Zu 1.

Werden Sie sensibel für Korruption. Prüfen Sie ernsthaft, ob es Korruption in Ihrem Bereich geben könnte.

Korruption kann grundsätzlich in jedem Bereich auftreten. Eine grobe Einschätzung, wie hoch die mit bestimmten Tätigkeiten verbundene Korruptionsgefahr ist, kann anhand der folgenden Definitionen getroffen werden:

Korruptionsgefährdet ist jeder Dienstposten, bei dem durch das Verhalten eines dort Beschäftigten oder durch eine dort getroffene Entscheidung

- ein außerhalb der Dienststelle stehender Dritter
- einen materiellen oder immateriellen Vorteil erhält oder durch die ein Nachteil von ihm abgewendet wird.

Eine besondere Korruptionsgefährdung liegt vor, wenn der mögliche Vorteil oder Nachteil für einen Dritten von besonderer Bedeutung ist und der Dienstposten mit einer der folgenden Tätigkeiten verbunden ist:

- häufige Außenkontakte zu einem bestimmten Personenkreis, der von der Entscheidung des Beschäftigten Vor- oder Nachteile zu erwarten hat, insb. bei Kontroll- und Aufsichtstätigkeiten,
- Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln zur Vergabe von Aufträgen in größerem Umfang einschließlich der Prüfung der ordnungsgemäßen Leistungserbringung,
- Vorbereitung und Entscheidung über die Vergabe von öffentlichen Aufträgen in größerem Umfang und von Fördermitteln / Subventionen in größerem Umfang (z. B. Bauförderung),
- Erteilung von Genehmigungen, Erlaubnissen, Bewilligungen (z. B. Bau-, Gewerbe- und Gaststättenrecht, Ausländerrecht),
- Festsetzung und Erhebung von Gebühren und Abgaben, die Dritte in größerem Umfang belasten,
- Bearbeitung von Vorgängen mit behördeninternen Informationen, die für Dritte nicht bestimmt sind und für Dritte von besonderer Bedeutung sind.
- Durchführung von Planungen, die für davon Betroffene (z. B. Grundstückseigentümer) gewichtigere materielle oder immaterielle Auswirkungen haben werden (z. B. Planung eines Bebauungsgebietes)
- (Ermessens-)Entscheidungen über die Vergabe oder Zuteilung nur begrenzt vorhandener Einrichtungen, Kapazitäten etc.

Die Einschätzung, ob ein Arbeitsplatz (besonders) korruptionsgefährdet ist, beruht allein auf objektiven, aufgabenbezogenen Merkmalen. Sie gilt unabhängig vom jeweiligen Stelleninhaber.

Zu 2.

Machen Sie Ihre persönliche Ablehnung gegen Korruption deutlich.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sollte vermittelt werden, dass Korruption allen schadet und damit auch alle angeht. Nur durch transparentes, glaubwürdiges und konsequentes Handeln können wir gemeinsam sicherstellen, dass wir uns vor denen schützen, die sich nicht an die Spielregeln halten.

Zeigen Sie auf, dass Ihre persönlichen Wertmaßstäbe und Ihre Orientierung an ethischen Grundsätzen Werte sind, die durch wirtschaftliche Anreize nicht berührt werden können.

Führungskräfte wirken als Multiplikatoren und können auf diese Weise der Korruptionsvermeidung zu einer positiven Eigendynamik verhelfen.

Zu 3.

Bilden Sie sich zum Thema Korruptionsprävention fort. Machen Sie sich mit Motiven für korruptes Verhalten, den Erscheinungsformen der Korruption, den rechtlichen Konsequenzen sowie Präventionsmaßnahmen vertraut.

Nutzen Sie Angebote der Stadt Regensburg, sich über Erscheinungsformen, Gefahrensituationen, Präventionsmaßnahmen, strafrechtliche sowie dienst- oder arbeitsrechtliche Konsequenzen fortbilden zu lassen. Fortbildung wird Sie qualifizieren, mit dem Thema "Korruption" in der richtigen, gesetzestreuen Weise umzugehen.

Zu 4.

Wenden Sie die Regeln für Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch für sich selbst konsequent an.

Führungskräfte werden unglaubwürdig, wenn sie die Verhaltensregeln, die für ihre Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen gelten, für sich selbst nicht konsequent anwenden. Sie schaffen einen Nachahmungseffekt, der u.U. den Nährboden für Korruption bereitet. Beschäftigte werden sich auch nicht vertrauensvoll mit Hinweisen auf Unrechtshandlungen an Vorgesetz-

te wenden, die selbst Rechtsvorschriften missachten.

Zu 5.

Hinterfragen Sie kritisch alle "Privilegien", die Sie haben.

Fragen Sie sich, ob es sich in jedem Fall um Repräsentationspflichten oder Höflichkeitsgesten handelt oder ob Einfluss auf Ihre Arbeit genommen werden soll. Auch jeder Anschein von Parteilichkeit soll vermieden werden.

Zu 6.

Sensibilisieren Sie Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Bezug auf Korruptionsgefahren und weisen Sie sie auf das richtige Verhalten in Korruptionssituationen hin. Stärken Sie das Problem-, Verantwortungs- und Unrechtsbewusstsein.

Sprechen Sie mit Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in regelmäßigen Abständen anhand des „Verhaltenskodex gegen Korruption“ und/oder der Korruptionsbekämpfungsrichtlinie über die Verpflichtungen, die sich aus dem Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken nach § 42 BeamStG oder den entsprechenden tariflichen Vorschriften, aber auch aus den Art. 20, 21 BayVwVfG (Interessenkollision) ergeben. Dabei ist es wichtig, Akzeptanz für Präventionsmaßnahmen gegen Korruption unter allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu schaffen und klar zu stellen, dass Korruptionsprävention nicht auf Argwohn beruht, sondern einen Schutz für sie darstellt.

Stellen Sie sicher, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über ein Exemplar der Richtlinie zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption bei der Stadt Regensburg (Korruptionsbekämpfungsrichtlinie) verfügen oder zumindest uneingeschränkt Zugriff haben. Weisen Sie in geeigneter Form auf die Korruptionsbekämpfungsrichtlinie hin und dokumentieren Sie dies gegebenenfalls

- bei Beginn des Beschäftigungsverhältnisses,
- bei einem Wechsel des Aufgabenbereichs,
- bei sonstigen wesentlichen Änderungen des Beschäftigungsverhältnisses.

Darüber hinaus sollte die Korruptionsbekämpfungsrichtlinie auch anlassunabhängig, beispielsweise bei Fortbildungsveranstaltungen oder Mitarbeitergesprächen, angesprochen werden.

Zu 7.

Die Korruptionsbekämpfung erfordert eine aufmerksame und konsequente Dienst- und Fachaufsicht.

Machen Sie sich bewusst, dass es bei Korruption im Allgemeinen keinen beschwerdeführenden Geschädigten gibt und deshalb die Aufdeckung von Korruptionshandlungen erschwert ist. Die Korruptionsbekämpfung muss sich deshalb ganz wesentlich auf Ihre Sensibilität und die Sensibilisierung Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stützen. Sie fordert in hohem Maße Ihre Führungskompetenz. Ein kumpelhafter Führungsstil oder eine „Laissez-faire“-Haltung können in besonders korruptionssensiblen Bereichen verhängnisvoll sein.

Achten Sie besonders darauf, das Abschotten oder eine Verselbständigung einzelner Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter zu vermeiden. Überprüfen Sie stichprobenweise das Einhalten vorgegebener Ermessensspielräume und optimieren Sie die Vorgangskontrolle, indem Sie z. B. Kontrollmechanismen (Wiedervorlagen o.ä.) in den Geschäftsablauf einbauen.

Als Anhang sind der Korruptionsbekämpfungsrichtlinie Korruptionsindikatoren beigefügt, die Ihnen helfen sollen, Anhaltspunkte korruptiven Verhaltens besser zu erkennen.

Zu 8.

In besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten erfordert Korruptionsprävention auch eine erhöhte Fürsorge für Ihre Mitarbeiter.

Berücksichtigen Sie stets die erhöhte Gefährdung des Einzelnen. Auch der Dialog mit Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist ein Mittel der Fürsorge. Beachten Sie dienstliche und private Probleme Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Sorgen Sie für Abhilfe z. B. durch Entbindung eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin von einer Aufgabe im Einzelfall, wenn Ihnen Interessenkollisionen durch eine Nebentätigkeit des Mitarbeiters oder durch Tätigkeiten seiner Angehörigen bekannt werden (vgl. Art. 21 BayVwVfG).

Besondere Wachsamkeit ist bei erkennbarer Überforderung oder Unterforderung des Einzelnen geboten. Es verlangt Ihre erhöhte Aufmerksamkeit, wenn Ihnen persönliche Schwierigkeiten (z. B. Suchtprobleme, Hang zu teuren, schwer zu finanzierenden Hobbys) oder eine Überschuldung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters bekannt werden. Beschäftigte, deren wirtschaftliche Verhältnisse nicht geordnet sind, sollten im Beschaffungswesen sowie auf Dienstposten, auf denen sie der Gefahr einer unlauteren Beeinflussung durch Dritte beson-

ders ausgesetzt sind, nicht verwendet werden. Schließlich müssen Sie auch auf offen vorge-tragene Unzufriedenheit mit dem Dienst-herrn reagieren und versuchen, die Ursachen zu beseitigen oder – sofern dies nicht möglich ist – Verständnis dafür zu wecken.

Interne Hinweisgeber, die Kenntnisse oder Beobachtungen von korruptiven Verhaltenswei-sen melden, sind vor Herabsetzungen wie "Nestbeschmutzer" o.ä. zu schützen. Der Vertrau-ensschutz gegenüber den Kolleginnen und Kollegen ist zu wahren.

Zu 9.

Achten Sie auf eine klare Festlegung der Entscheidungsspielräume.

Sorgen Sie für übersichtliche Arbeits- und Entscheidungsabläufe, eine klare Abgrenzung der Zuständigkeiten und Entscheidungsbefugnisse. Erörtern Sie mit Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Delegationsstrukturen, die Grenzen der Ermessensspielräume und die Not-wendigkeit von Mitzeichnungspflichten. Ist in besonders korruptionsgefährdeten Tätigkeitsbe-reichen die Vorgangsbearbeitung nach numerischen oder Buchstabensystemen auf Sachbe-arbeiter aufgeteilt, ist darauf zu achten, dass keine verfestigten Strukturen zwischen den Be-schäftigten und Dritten entstehen. Dies kann z. B. durch Einzelzuweisung nach dem Zufalls-prinzip oder wiederholten Wechsel der Nummern- oder Buchstabenzuständigkeiten erfolgen.

Realisieren Sie - wenn irgend möglich - das Mehr-Augen-Prinzip auch in Ihrem Verantwor-tungsbereich, z. B. durch die Bildung von Arbeitsteams bzw. -gruppen. In Einzelfällen kann es auch geboten sein, dass Ortstermine, Kontrollen vor Ort usw. von zwei Beschäftigten ge-meinsam wahrgenommen werden. Um das Mehr-Augen-Prinzip bei der Abwicklung des Par-teiverkehrs einzusetzen, bieten sich offene Besucherbereiche oder "gläserne Büros" an. Lässt sich das wegen der tatsächlichen Umstände nicht realisieren, können Sie Stichproben-kontrollen einführen.

Zu 10.

Handeln Sie bei Verdacht auf Korruption sofort.

Erhalten Sie nachvollziehbare Hinweise auf korruptes Verhalten, haben Sie die/den Om-budsfrau/den Ombudsmann bzw. bei Nichtinanspruchnahme die/den Antikorruptionsbeauf-tragte/n unverzüglich zu unterrichten. Achten Sie dabei darauf, dass spätere Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden nicht gefährdet werden, z. B. dadurch, dass ein Tatverdächti-

ger gewarnt wird.

Wenden sich Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter mit einem Hinweis an Sie, schützen Sie diese vor Vorwürfen und Anfeindungen aus dem Kollegenkreis. Es handelt sich nicht um "Nestbeschmutzer", sondern in der Regel um Mitarbeiter, denen an einer sauberen Verwaltung gelegen ist. Soweit es sich jedoch offensichtlich um haltlose Vorwürfe handeln sollte, sollten Sie dies den Hinweisgebern gegenüber auch deutlich zum Ausdruck bringen.

Die/der Antikorruptionsbeauftragte hat, nach vorheriger Unterrichtung der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters, einen konkreten strafrechtlich relevanten Korruptionsverdacht den Strafverfolgungsbehörden unverzüglich anzuzeigen; außerdem sind in Abstimmung mit den Strafverfolgungsbehörden behördeninterne Ermittlungen und vorbeugende Maßnahmen gegen eine Verschleierung einzuleiten (z. B. Entzug bestimmter laufender oder abgeschlossener Vorgänge, Sicherung des Arbeitsraums, der Aufzeichnungen mit dienstlichem Bezug oder der Arbeitsmittel).

Die Dienststellen unterstützen die Strafverfolgungsbehörden in ihrer Ermittlungsarbeit – insbesondere bei der Vorbereitung von Durchsuchungen und Beschlagnahmen sowie der Auswertung sichergestellter Materials.

Nach Unterrichtung der Strafverfolgungsbehörden haben die Dienststellen alles zu unterlassen, was die Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden gefährden könnte, insbesondere führen sie ohne Abstimmung mit den Strafverfolgungsbehörden keine eigenen Ermittlungen zur Aufklärung des Sachverhalts.

Denn:

Korruption schadet dem Ansehen der Stadt Regensburg, ihrer Beschäftigten und der gesamten Verwaltung.

Korruption führt zu hohen volkswirtschaftlichen Schäden.

Korruption ist kein Kavaliersdelikt, sondern strafbares Verhalten.

Korruption kann schon mit kleinen Gefälligkeiten anfangen.

Anlage 5

Informationen für Hinweisgeber

Ihr Hinweis kann dazu beitragen, Vorgänge, die nicht korrekt ablaufen, zu korrigieren. Er wird möglicherweise Konsequenzen haben, für Dritte, aber auch für Sie selbst.

Bevor Sie deshalb den nächsten Schritt unternehmen, gehen Sie bitte nochmals kritisch die folgenden Fragen durch. Wenn Sie dann zu einem für Sie befriedigenden Ergebnis kommen, folgen Sie Ihrem Impuls.

1. Haben Sie alles ausreichend geprüft?

Es gibt Fakten und es gibt subjektive Wahrnehmungen. Beides kann für die Untersuchung hilfreich sein, aber trennen Sie beides sorgfältig.

Handelt es sich um Fakten? Dann schreiben Sie alles zunächst einmal auf, versuchen Sie sich dabei von Ihren Emotionen zu lösen und lesen Sie das Geschriebene am nächsten Tag nochmals.

Handelt es sich um eigene Wahrnehmungen oder um Hinweise vom Hörensagen? Wenn Letzteres zutrifft, wie vertrauenswürdig sind Ihre Quellen und wären diese bereit, auszusagen?

Bedenken Sie bitte, dass durch Fehlinformationen oder bloße Gerüchte Menschen und Unternehmen zu Schaden kommen können. Haben Sie an alle Personen gedacht, die von Ihrem Vorhaben betroffen sein könnten?

2. Mit wem in Ihrem Umfeld, könnten Sie die Beobachtung teilen?

Haben auch andere das wahrgenommen, was Sie festgestellt haben? Dann könnte Sie dies in Ihrem Entschluss bestätigen und Ihnen mehr Sicherheit geben.

Aber auch wenn dies nicht der Fall ist, könnte Sie das Gespräch mit jemandem, der die Situation und/oder der Sie kennt, in Ihrer Entscheidung stützen. Schenken Sie Ihr Vertrauen in dieser Situation aber nur jemandem, auf dessen Diskretion Sie sich verlassen können!

3. Was motiviert Sie? Was wollen Sie damit erreichen?

Wir können uns unserer Gefühle nicht immer sicher sein, deshalb prüfen Sie bitte, was Sie dazu bewegt, aktiv zu werden.

Sind Ihre Aufzeichnungen moralischer, ethischer Natur? Ein berechtigter Hinweis wird nicht unwirksam oder nutzlos, weil das zugrundeliegende Motiv auch der Verfolgung eines eige-

nen Zwecks dient. Liegen Ihrem Vorhaben aber überwiegend eigennützige Motive zugrunde, dann überlegen Sie bitte, ob Sie Ihr Vorhaben später vor sich selbst oder Dritten rechtfertigen können.

Verfolgt Ihr Vorhaben ein von der Allgemeinheit geschütztes Interesse oder dient es der Erreichung eines Zieles, dem (nur) Sie sich persönlich verpflichtet fühlen?

Ist Ihr Vorhaben überhaupt geeignet, Ihr Ziel zu erreichen?

4. Warum können Sie die entsprechenden Personen nicht direkt ansprechen?

Unangenehmes offen anzusprechen, verlangt viel Kraft. Fehlt Ihnen für ein solches Gespräch die Unterstützung, die Sie vielleicht durch Dritte (Kolleginnen und Kollegen, Personalrat, Anwalt/in etc.) bekommen könnten?

Oder befürchten Sie Nachteile aufgrund eines solchen offenen Gesprächs? Haben Sie geprüft, wie wahrscheinlich diese Nachteile sind? Gäbe es Möglichkeiten, dennoch das offene Gespräch zu suchen und sich auf andere Weise vor den befürchteten Nachteilen zu schützen? Was bräuchten Sie, um mit der entsprechenden Person offen sprechen zu können? Ist es vielleicht besser, nicht mit der Person zu sprechen, um sie nicht zu warnen und um mögliche Ermittlungen nicht zu erschweren?

5. Haben Sie Risiken, die Ihnen durch Ihr Vorhaben entstehen könnten, sorgfältig abgewogen?

Ihr Vorhaben ist ehrbar und verdient Anerkennung! Niemand erwartet aber von Ihnen, dass Sie sich für die gute Sache aufopfern. Mit welchen persönlichen Konsequenzen müssen Sie rechnen? Werden Sie damit umgehen können? Wie können Sie sich vor möglichen Versuchen, Sie umzustimmen oder Sie unter Druck zu setzen, schützen? Vermeiden Sie noch so kleine Verstöße gegen interne oder externe Regeln (z.B. Unstimmigkeiten bei privaten Telefonaten, Spesenabrechnungen etc.)!

Wie weit sind Sie bereit, zu gehen?

6. Brauchen Sie noch Rat oder einen Gesprächspartner, mit dem Sie nochmals alles durchgehen können?

Welche Organisation könnte Ihnen weiterhelfen? Welcher Rechtsanwalt könnte Sie unterstützen?

7. Wären Sie bereit, Ihren Hinweis auch unter Ihrem Namen abzugeben?

Anonyme Hinweise können sehr hilfreich sein. Oft haben aber Hinweise, die offen gegeben werden, eine größere Wirkung. Was bräuchten Sie, um jetzt oder auch zu einem späteren Zeitpunkt offen zu legen, dass der Hinweis von Ihnen kam?

Anlage 6

Umgang mit Hinweisen durch Vorgesetzte

1. Plausibilitätsprüfung

Der erste Schritt ist stets eine Plausibilitätsprüfung, wobei Sie mit Fragen wie den nachfolgenden den Sachverhalt zunächst grob auf seinen Wahrheitsgehalt prüfen sollten:

- Enthalten die Hinweise oder Behauptungen „Insiderwissen“?
- Sind die Behauptungen schlüssig?
- Sind die benannten Personen oder Objekte vorhanden?
- Lässt die Organisationsstruktur die behaupteten Handlungen zu?

2. Verdachtsmomente mit Umsicht bewerten und gewichten

Im zweiten Schritt sind die Verdachtsmomente mit Umsicht zu bewerten und zu gewichten. Bewerten Sie Verdachtsmomente, insbesondere die in der Anlage ... enthalten Indikatoren, mit der gebotenen Vorsicht. Achten Sie besonders darauf, dass auch die Anzeichen und Umstände bedacht werden, die zu Gunsten des Betroffenen sprechen.

3. Mögliche Verdunklungshandlungen vermeiden

Bestätigt sich nach sorgfältiger Prüfung Ihr Verdacht, vermeiden Sie – dritter Schritt – durch folgende Verhaltensregeln mögliche Verdunklungshandlungen:

- Verdacht **nur** an die/den Ombudsfrau/Ombudsmann bzw. an die/den Antikorruptionsbeauftragte/n weitergeben
- Hinweisgeber verpflichten, über Verdacht zu schweigen
- Betroffene und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Umkreis der/des Betroffenen nicht mit Sachverhalt konfrontieren
- Unterlassen Sie alles, was die/den Betroffene/n warnen oder (falsche) Gerüchte veranlassen könnte
- Verzichten Sie auf eigene Ermittlungen, da dies spätere Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden gefährden könnte

- Offene Sachbeweise sichern

4. Umgang mit Hinweisgebern

Respektieren Sie, soweit möglich, einen Wunsch des Hinweisgebers nach Vertraulichkeit.

Wenden sich Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem Hinweis an Sie, schützen Sie diese vor Vorwürfen und Anfeindungen aus dem Kollegenkreis. Es handelt sich nicht um „Nestbeschmutzer“ oder „Denunzianten“, sondern i. d. R. um Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit aner kennenswerter Zivilcourage, denen an einer sauberen Verwaltung gelegen ist.

Sie wissen, dass Verdacht auch auf falschen Annahmen beruhen kann. Falscher Verdacht kann auch von anderen Personen vorsätzlich begründet werden. Soweit es sich daher offensichtlich um vollkommen haltlose Vorwürfe handeln sollte, sollten Sie dies den Hinweisgebern gegenüber auch zum Ausdruck bringen. Tun Sie alles und mit größter Wirksamkeit, um einen als eindeutig falsch erkannten und damit widerlegten Verdacht und seine Folgen auszuräumen.

Ehrenkodex des Stadtrates der Stadt Regensburg

Wir, die Mitglieder des Stadtrates der Stadt Regensburg, bestimmen das Ansehen der Stadt und des Stadtrates wesentlich mit. Wir bekennen uns zu unserer Verantwortung, das Mandat uneigennützig und zum Wohle unserer Stadt auszuüben. In Ergänzung zu den gesetzlichen Regelungen verpflichten wir uns freiwillig zu den nachfolgenden Grundsätzen:

1. Ich verpflichte mich, kein Geld, keine unangemessenen Geschenke und keine sonstigen unangemessenen Vorteile, die mir ausschließlich aufgrund meiner Mitgliedschaft im Stadtrat angeboten werden, zum Eigennutz anzunehmen, wenn dadurch die objektive Amtsführung beeinträchtigt ist oder bei unvoreingenommenen dritten Personen der Eindruck der Befangenheit entstehen könnte.
2. Ich werde bei der Wahrnehmung von Interessen Dritter keine unsachgemäße Einflussnahme auf die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung ausüben.
3. Ich werde Informationen, die geheim zu halten sind, nicht an Dritte weitergeben und solche Informationen nicht gewinnbringend für mich, meine Angehörigen oder sonstige Dritte verwerten.
4. Ich unternehme alle Anstrengungen und unterstütze alle Bestrebungen gegen Korruption und werde korruptes Verhalten weder bei der Stadtverwaltung noch bei den politischen Entscheidungsträgern dulden.
5. Alle beruflichen, nebenberuflichen und ehrenamtlichen Tätigkeiten werde ich der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister angeben, sofern diese zu Kollisionen mit der Tätigkeit im Stadtrat führen können.
6. Bei Verträgen mit der Stadt oder städtischen Gesellschaften unterlasse ich jede Form der Einflussnahme, die zu meiner Bevorzugung oder zu einer Bevorzugung meiner Angehörigen oder sonstiger Dritter führen kann.
7. Geschäftliche Beziehungen mit der Stadt oder mit städtischen Gesellschaften werde ich der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister anzeigen. Sonstige geschäftliche Beziehungen zu Dritten, die zu Interessenskollisionen bei der Wahrnehmung meines Mandats führen können, werde ich der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister gegenüber offenlegen.
8. Ich bin damit einverstanden, dass ein Ehrenrat, in den jede Fraktion ein Mitglied entsendet, unter Vorsitz der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters auf die Einhaltung des Ehrenkodexes achtet und bei Verstößen eine Ermahnung aussprechen kann.

Regensburg, den _____

(Name/Unterschrift)